

Sardegna IT S.r.l.

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019

Approvato con determinazione dell'Amministratore Unico n. 27 del 28 marzo 2017

MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE

Data	Versione	Modifiche apportate
04/02/2014	00.0	Adozione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014/2016 della Regione Autonoma della Sardegna
28/03/2017	01.0	Prima stesura – Adozione di un Piano proprio della Società per recepire le variazioni normative intervenute (D.Lgs. n. 97/2016)

Sommario

1) Premessa	4
2) Obiettivi strategici	4
3) Soggetti e ruoli coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione	5
3.1. L'Amministratore Unico	5
3.2. Il Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza	5
3.3. L'Organismo di Vigilanza	6
3.4. I dirigenti e responsabili di struttura	6
3.5. Il Personale dipendente	7
4) Processo di gestione del rischio	7
4.1. La metodologia seguita per l'individuazione delle attività e aree di rischio	7
4.2. Analisi del contesto	7
4.3. Identificazione delle aree di rischio	9
4.4. Criteri adottati per la valutazione del rischio corruzione	10
4.4.1. Calcolo della valutazione del rischio inerente	12
4.4.2. Misure di mitigazione del rischio inerente – controlli	12
4.4.3. Valutazione del rischio residuo	15
4.5. Mappatura delle attività a maggior rischio corruttivo	16
5) Modello di prevenzione della corruzione	24
6) La trasparenza	24
6.1. Cenni normativi	24
6.2. Obiettivi e contenuti del programma	25
6.3. Trasparenza e tutela dati personali	25
6.3.1. Indicazioni per specifici obblighi di pubblicazione	25
6.3.2. Ulteriori prescrizioni e misure tecniche per la pubblicazione	26
6.3.3. Società trasparente: obblighi, responsabilità e frequenza aggiornamento	26
6.4. Accesso civico	73
7) Altre misure di prevenzione adottate	73
7.1. Whistleblowing	73
7.2. Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi (ex d.lgs. 39/2013)	73
7.2.1. Inconfiribilità	73
7.2.2. Incompatibilità	74
7.3. Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti	75
7.4. Rotazione del personale	75
8) La pianificazione di ulteriori misure di prevenzione	75

1) Premessa

Con l'approvazione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (nel seguito PTPCT), Sardegna IT intraprende un cammino indipendente da quello seguito fino ad ora laddove si adottava pedissequamente il Piano predisposto dalla struttura controllante Regione Autonoma della Sardegna (nel seguito RAS) e mette a fuoco, ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 1 comma 8, L. 190/2012 e delle variazioni intervenute a seguito del d.lgs 97/2016, gli strumenti che supporteranno le strutture della società nell'individuazione dei rischi corruttivi, delle misure preventive in un'ottica tesa alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

2) Obiettivi strategici

La normativa vigente¹ prevede che *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.”* Pertanto è posto in capo all'Amministratore della Società il compito di individuare gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.

Gli indirizzi adottati dall'Amministratore Unico sono ispirati a quelli contenuti nella DGR n. 2/13 del 12.1.2017 della Regione Sardegna avente per oggetto “Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017/2019. Individuazione degli obiettivi strategici”. Ciò perché, in considerazione del rapporto di controllo fra la RAS e la sua società in-house, Sardegna IT costituisce nei fatti parte integrante dell'Amministrazione controllante.

Gli obiettivi strategici che Sardegna IT intende adottare sono i seguenti:

1. promozione di maggiori livelli di trasparenza, (misura peraltro specificamente prevista dall'art. 10, comma 3, del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 quale obiettivo strategico di ogni amministrazione). Tale obiettivo si declina in:
 - a. partecipazione alle attività collegate al rispetto delle azioni promosse dalla RAS in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
 - b. Completamento del progetto per la mappatura delle competenze del personale della società attraverso l'applicazione dello specifico Sistema Professionale adottato con determinazione n. 45/2016 ed estensione della mappatura anche al personale non tecnico;
2. prevenzione della corruzione. Tale obiettivo si declina in:
 - a. partecipazione alle attività collegate al rispetto delle azioni promosse dalla RAS in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
 - b. programmazione di azioni di formazione a carattere generale mirate ad accrescere la conoscenza e la consapevolezza dei valori etici che costituiscono la base della strategia per la prevenzione della corruzione e di percorsi formativi su temi specifici e diversificati per ruolo inerenti i contenuti che verranno individuate, sulla base delle esigenze riscontrate derivanti dalla applicazione della normativa in materia, all'interno del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione;
 - c. formazione specifica per il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza e per i membri dell'Organismo di Vigilanza.

¹ A seguito delle modifiche introdotte dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs 97/2016 al co. 8 dell'art. 1 della L. 190/2012.

- d. aggiornamento della mappatura processi a rischio corruttivo già previsti nel Modello Organizzativo-231 adottato dalla società nel 2010 e valutazione del livello di rischio e individuazione misure preventive associate.

3) Soggetti e ruoli coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

I ruoli e le responsabilità dei vari soggetti che concorrono all'attuazione della complessiva strategia per la prevenzione della corruzione in Sardegna IT sono:

3.1. L'Amministratore Unico

Tale Organo oltre a procedere alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza definisce gli obiettivi strategici in materia, che costituiscono i contenuti dei documenti di programmazione strategico gestionale del PTPCT e adotta entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del RPCT.

3.2. Il Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza

La legge n. 190/2012 individua nel Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione il soggetto che assicura la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il coordinamento delle attività che garantiscono l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, individuati dalla normativa e dalle direttive in materia. L'azione del Responsabile è finalizzata anche a fornire alle strutture ogni utile supporto atto ad agevolare la corretta applicazione delle predette disposizioni e ad accrescere la consapevolezza dei dirigenti e del personale della Società sulle regole contenute nel Codice di Comportamento.

Con l'entrata in vigore del D.lgs n. 97/2016 sono intervenute importanti modifiche che incidono sul ruolo del RPCT tra le quali l'unificazione in capo ad un unico soggetto dei ruoli di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza.

Nella Società Sardegna IT, conformemente con quanto ivi prescritto, il ruolo di Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza (nel seguito RPCT) sono svolti da un unico soggetto.

Le responsabilità in capo al RPCT non escludono che tutti i dirigenti e i dipendenti coinvolti nell'attività societaria mantengano, ciascuno, il proprio livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nella Società.

Il RPCT deve:

- garantire l'attività di vigilanza sull'osservanza del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e sugli adempimenti in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi;
- aggiornare la Società e i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione e negli adempimenti in materia di trasparenza in merito alle novità normative intervenute;
- pubblicare sull'intranet aziendale il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e notificarne la disponibilità a tutto il personale;
- pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno o comunque nei tempi indicati da ANAC, sul sito internet della Società una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- curare la diffusione del Codice di Comportamento;
- verificare il corretto adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa nazionale e regionale provvedendo, in caso di mancato adempimento, alle segnalazioni previste dall'art.43 del D.lgs. 33/2013.

3.3. L'Organismo di Vigilanza

Con Determinazione dell'A.U. n. 3 del 26.01.17, la società ha attivato l'Organismo di Vigilanza (nel seguito OdV) ex D.lgs 231/2001 affidando a tale organismo tutti i compiti e le funzioni di cui al "Modello organizzativo e di gestione ex D.Lgs 231/2001" (approvato con determinazione dell'Amministratore Unico n. 17 del 16.03.2010) ed in particolare i seguenti compiti, ai quali corrispondono i relativi poteri:

- vigilare sulla corretta applicazione del Modello da parte delle funzioni aziendali. A tal fine, l'OdV provvederà ad effettuare periodicamente le seguenti verifiche:
 - *Verifiche ispettive*: consistono nel contattare direttamente i responsabili dei processi strategici aziendali, al fine di monitorare l'attività ordinaria nonché di integrare la mappatura dei rischi aziendali anche richiedendo la documentazione a supporto che l'OdV riterrà utile.
 - *Verifiche procedurali*: consistono nel controllare, al fine di prevenire i rischi nei processi strategici aziendali, che le procedure adottate dalle direzioni aziendali, siano applicate e siano aggiornate in base alle mutate situazioni.
 - *Verifiche a campione*: consistono nell'effettuare con metodologie "non sistematiche", al fine di prevenire i rischi nei processi strategici aziendali, dei controlli atti a rilevare che le procedure adottate dalle direzioni aziendali siano applicate e che le stesse siano aggiornate in base alle mutate situazioni.

Resta salvo il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito di segnalazioni ricevute ovvero di propria iniziativa;

- esaminare l'adeguatezza del Modello alla realtà aziendale aggiornandolo e proporre eventuali modifiche in base alle mutevoli esigenze;
- attivare ed adattare le sanzioni stabilite nel sistema disciplinare e sanzionatorio per il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- attivare le necessarie procedure presso gli Organi Societari competenti per l'irrogazione delle sanzioni derivanti dall'applicazione del D.Lgs n.231/2001;
- promuovere la divulgazione del Modello alle funzioni aziendali e verificare che sia erogata la formazione necessaria;
- ogni altra attività reputata necessaria e/o utile per il miglior funzionamento del Modello.

L'OdV collabora e coordina le proprie attività con quelle del RPCT.

3.4. I dirigenti e responsabili di struttura

I dirigenti e i responsabili di struttura organizzativa adottano le misure gestionali previste nel Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e collaborano attivamente con il RPCT all'attuazione dello stesso fornendo tutte le informazioni dovute; inoltre partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento, propongono la programmazione di specifiche attività di formazione del personale dell'area di competenza.

I dirigenti responsabili di processi e attività interessate da adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza assicurano l'inclusione nelle procedure gestionali o operative il riferimento a tali adempimenti.

I dirigenti hanno la responsabilità di fornire tutti i dati e i documenti di loro competenza al RPCT quale soggetto chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC ed in particolare dell'aggiornamento della Sezione "Società trasparente" del sito internet istituzionale.

I dirigenti devono fornire i dati ed i documenti di competenza da pubblicare nella sezione "Società Trasparente" del sito internet aziendale.

3.5. Il Personale dipendente

Tutti i dipendenti della Società:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- utilizzano i canali messi a disposizione dal RPCT per le segnalazioni di illeciti;
- partecipano ai momenti formativi che attengono ai temi della prevenzione della corruzione;
- forniscono l'apporto collaborativo al RPCT per l'attuazione del presente Piano.

4) Processo di gestione del rischio

Il punto di partenza del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto esterno ed interno, al fine di "ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne a ciascun ufficio"

Per quanto concerne la mappatura delle attività aziendali "a rischio reato" ex D.Lgs. 231/2001, essa è parte integrante del Modello 231 aziendale fin dalla sua prima attivazione nel 2010 ed ha consentito di definire un sistema di controlli interni idoneo a prevenire la commissione dei reati.

L'analisi dei rischi è una fase attuata nell'ambito della gestione della sicurezza delle informazioni (anche ai fini della futura certificazione ISO 27001) e, in forma specifica, della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Obiettivo del 2017 è effettuare un aggiornamento per l'analisi che già aveva considerato i rischi rilevanti per il Modello 231, ed in particolare:

- aggiornare la mappatura dei rischi effettuata;
- estendere l'ambito dell'analisi per ricomprendere i nuovi requisiti richiesti per la certificazione del sistema di gestione per la qualità in conformità alla norma ISO 9001:2015.

4.1. La metodologia seguita per l'individuazione delle attività e aree di rischio

La metodologia seguita per la gestione del rischio corruzione, si è articolata nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto esterno ed interno;
- mappatura dei processi aziendali;
- valutazione e ponderazione del rischio;
- trattamento del rischio con l'individuazione di misure concrete, sostenibili e verificabili.

4.2. Analisi del contesto

Sardegna IT è una società a responsabilità limitata a totale partecipazione pubblica costituita ed operante in regime di affidamento diretto secondo il modello in house providing nell'ambito dei settori dell'information and communication technology della Regione Autonoma della Sardegna.

Sardegna IT ha aderito ad Assinter Italia (Associazione delle Società per l'Innovazione Tecnologica nelle Regioni) al fine, congiuntamente con le altre società regionali in house operanti nello stesso settore, di riorganizzare il comparto attribuendo un ruolo chiave di tali società al livello regionale. I principali filoni di azioni promossi da Assinter Italia nel settore sono:

- riconoscimento delle società in house ICT quali aggregatori della domanda di innovazione dei territori;
- sviluppo del patrimonio delle competenze digitali;
- ampliamento e consolidamento dei rapporti con le aziende di mercato.

Sardegna IT ha per oggetto la fornitura di servizi e prestazioni informatiche, nonché ogni attività a tali servizi connessa, contemplati dai piani e dai progetti approvati dalla Regione Autonoma della Sardegna (d'ora in poi RAS).

In particolare, la Società effettua, nel rispetto della normativa vigente ed in tema di organismi in house providing, attività di supporto al socio Regione Sardegna nella creazione e la conduzione di progetti per l'introduzione e l'utilizzo della tecnologia dell'informazione e della comunicazione (ICT) nella Regione Autonoma della Sardegna, compresa l'individuazione delle tecniche di gestione più adatte al raggiungimento degli obiettivi di servizio indicati dalla Regione stessa, in un quadro di costi/benefici controllabile nell'individuazione di nuove tecnologie finalizzate a migliorare i processi operativi dell'amministrazione regionale i quali, attraverso la razionalizzazione e semplificazione amministrativa del sistema, creino valore ai servizi per il cittadino e le imprese, ottimizzando gli investimenti già effettuati, relativi ai sistemi e ai sottosistemi già presenti, nonché valutando gli impegni e i ritorni di quelli da effettuare; nella razionalizzazione, distribuzione e accorpamento tecnico, informatico e logistico della RAS e Enti, Società e Agenzie regionali indicate dai soci; nel controllo delle forniture e dei livelli di servizio prestati da terzi alla RAS, allo scopo di identificarne gli impatti operativo-gestionali, di migliorare l'operatività delle innovazioni previste, di monitorare i livelli di servizio di tutte le prestazioni erogate dall'amministrazione, di valutare la persistenza nel tempo degli aspetti costi/prestazioni, anche con riferimento alle alternative eventualmente presenti sul mercato.

La società è vincolata a svolgere in via esclusiva la propria attività per i soci o per enti, agenzie o società regionali indicate dalla RAS e comunque nel territorio di riferimento della RAS.

La Società non può fornire servizi se non in relazione a specifici contratti, nei quali il corrispettivo sia determinato in base ai livelli di mercato. Essa può compiere, in via residuale e non prevalente e in modo strumentale ogni altra necessaria operazione utile per il conseguimento dell'oggetto sociale.

La Società provvede agli appalti di lavori, servizi e forniture comunque connessi allo svolgimento dei servizi svolti in affidamento diretto, secondo le norme ed i principi specificamente applicabili alle società c.d. in house providing.

L'organigramma

Sardegna IT è organizzata secondo un modello articolato in un servizio amministrativo (8 dipendenti) e due direzioni di produzione (2 dirigenti e 112 dipendenti) che lavorano l'una nell'ambito sanitario e l'altra per gli incarichi afferenti ai restanti assessorati regionali. Una revisione dell'assetto organizzativo è prevista nel corso del 2017. Il contratto nazionale di lavoro applicato è quello del settore Commercio - protocollo Terziario Avanzato, fatto salvo che per i dirigenti cui viene applicato il contratto nazionale di lavoro per i dirigenti delle aziende del settore Commercio.

Le certificazioni

Sardegna IT ha tra i suoi obiettivi del 2017 quello di conseguire le certificazioni aziendali ISO 27001:2013 - Information Security e ISO 9001:2015 per Project Management.

Il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro è realizzato in conformità alle "Linee Guida per un Sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro", pubblicate dall'UNI nel settembre 2001 e

note come Linee Guida UNI-INAIL, per tutelare la salute e la sicurezza dei propri lavoratori e, al contempo, ottemperare puntualmente alle disposizioni di legge di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.

4.3. Identificazione delle aree di rischio

Le aree aziendali potenzialmente a rischio corruttivo sono state classificate in aree a rischio obbligatorie relative alle attività previste all'art. 1, comma 16, della L. 190/2012 come di seguito elencate:

- A) acquisizione e progressione del personale (lett. d);
- B) contratti pubblici (lett. b);
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (lett. a);
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (lett. c);

e aree a rischio generali individuate al par. 6.3 della determinazione ANAC n. 12/2015 come di seguito elencate:

- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine;
- H) affari legali e contenzioso;

L'identificazione delle tipologie di processi in capo alla Società ha comportato l'individuazione delle seguenti aree a rischio specifico come di seguito elencate:

- I) demand management;
- L) erogazione servizi;
- M) progettazione servizi;
- N) altre attività.

Nella tabella seguente sono elencati tutti i processi aziendali e le relative aree di rischio - obbligatorie, generali e specifiche - individuate dalla Società.

Processi	Tipo area di rischio	Area di rischio
Gestione risorse umane	Obbligatoria	A) Acquisizione e progressione del personale
Approvvigionamenti	Obbligatoria	B) Contratti pubblici
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Generale	E) Calcolo e liquidazione delle retribuzioni e degli adempimenti fiscali e contributivi connessi alle retribuzioni E) Predisposizione del bilancio d'esercizio
Contenzioso	Obbligatoria	H) Affari legali e contenzioso
Demand management	Specifica	I) Demand management
Gestione del progetto	Specifica	M) Progettazione servizi
Progettazione e realizzazione componente di progetto		
Progettazione e sviluppo di servizi informatici		
Change management		

Incident management	Specifica	L) Erogazione servizi
Request Fulfilment		
Access management		
Problem management		
Service level management		
Catalogo dei Servizi		
Service asset and configuration management	Specifica	N) Altre attività
Protocollo e gestione documentale		

L'identificazione e analisi dei rischi nell'ambito delle aree obbligatorie, generali e specifiche è stata effettuata individuando le attività potenzialmente esposte al rischio di corruzione quali quelle di cui all'art. 25 "Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione" del D.Lgs. 231/2001. A queste sono state aggiunte le attività sensibili di cui agli artt. 24 "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico", 24-bis "Delitti informatici e trattamento illecito di dati", 25-ter "Reati societari", 25-octies "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio" e 25-decies "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" del D.Lgs. 231/2001.

4.4. Criteri adottati per la valutazione del rischio corruzione

Le attività sensibili del Modello 231 e le ulteriori attività potenzialmente rischiose sono state sottoposte ad una ulteriore valutazione del rischio consistente nella stima della probabilità di occorrenza del rischio stesso e delle conseguenze che il medesimo può provocare.

La valutazione del rischio è effettuata secondo i criteri identificati nella seguente tabella. In particolare, la probabilità del verificarsi di un evento a rischio corruttivo è stata distinta in 6 casistiche (da nessuna ad alta probabilità di accadimento) misurate in percentuale di probabilità che l'evento si verifichi. Ad ogni probabilità è stato assegnato un livello di rischio da 0 a 5 a sua volta declinato in una scala di valori dell'impatto che il verificarsi del rischio comporta.

Processo	Condizione	Possibilità del verificarsi	Probabilità del verificarsi	Livello di rischio/impatto	Scala dei valori di rischio
Individuazione del processo a rischio corruttivo	Condizione che genera il processo	Nessuna probabilità	0%	0	Nessun impatto
		Improbabile	~ 10%	1	Impatto marginale
		Poco probabile	~ 30%	2	Impatto minore
		Probabile	~ 50%	3	Valore di soglia
		Molto probabile	~ 70%	4	Impatto serio
		Altamente probabile	~ 90%	5	Impatto superiore

Per ciascun processo si sono analizzati seguenti fattori di rischio e per ciascuno è stata parametrizzato il livello di rischio:

1. La discrezionalità;
2. La rilevanza verso la struttura o verso l'esterno;

3. La rilevanza economica
4. La frazionabilità del processo

Rif.	Fattore di rischio	Condizione	Livello di rischio
1	La discrezionalità	Il processo è totalmente vincolato	1
		Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	2
		Il processo è parzialmente vincolato dalla legge	3
		Il processo è parzialmente vincolato da atti amministrativi	4
		Il processo è caratterizzato da elevata discrezionalità	5
2	La rilevanza verso la struttura o verso l'esterno	Il processo è destinato direttamente ad uffici interni della Società	2
		Il processo è destinato direttamente ad uffici della RAS	3
		Il processo è destinato direttamente al mercato esterno	5
3	La rilevanza economica	Il processo non ha rilevanza economica	1
		Il processo ha rilevanza economica verso soggetti esterni di modesta entità (fino a 5.000 €)	1
		Il processo ha rilevanza economica verso soggetti esterni di media entità (da 5.000 e fino a 40.000 €)	3
		Il processo ha rilevanza economica verso soggetti esterni di significativa entità (oltre 40.000 €)	5
4	La frazionabilità del processo	Per il conseguimento del risultato il processo coinvolge è possibile frazionare il processo in operazioni distinte di minore entità economica: NO	2
		Per il conseguimento del risultato il processo coinvolge è possibile frazionare il processo in operazioni distinte di minore entità economica: SI	4

La misura della probabilità complessiva è calcolata come media aritmetica dei valori assunti dai quattro sopra elencati fattori di rischio per ciascun evento.

Per ciascun rischio individuato è stato misurato l'impatto che esso produce valutando:

- A. L'impatto sull'organizzazione societaria;
- B. L'impatto economico
- C. L'impatto sulla reputazione della società.

Rif.	Tipo di impatto	Condizione	Livello di rischio
A	L'impatto sull'organizzazione societaria	Il processo coinvolge fino al 5% del personale	1
		Il processo coinvolge dal 6 al 20% del personale	2
		Il processo coinvolge dal 21 al 40% del personale	3
		Il processo coinvolge dal 41 al 70% del personale	4
		Il processo coinvolge oltre il 70% del personale	5
B	L'impatto economico	Il processo è stato oggetto negli ultimi 3 anni di pronunce di risarcimento danni: NO	1
		Il processo è stato oggetto negli ultimi 3 anni di pronunce di risarcimento danni: SI	5
C	L'impatto reputazione della società	Il processo ha comportato pubblicazioni dai toni negativi sulla stampa o sul web: NO	1
		Il processo ha comportato pubblicazioni dai toni negativi sulla stampa o sul web: SI A LIVELLO LOCALE	2
		Il processo ha comportato pubblicazioni dai toni negativi sulla stampa o sul web: SI A LIVELLO NAZIONALE	4

La misura dell'impatto complessivo è calcolato come media aritmetica dei valori assunti dai tre tipi di impatto sopra elencati per ciascun evento.

4.4.1. Calcolo della valutazione del rischio inerente

Il valore numerico del rischio inerente relativo a ciascuna attività è ottenuto applicando la seguente formula:

$$\text{Rischio inerente} = \text{Probabilità complessiva} \times \text{Impatto complessivo}$$

I valori ottenuti del rischio inerente così ottenuti sono classificati secondo i seguenti criteri:

- valori inferiori a 4: rischio BASSO;
- valori maggiori o uguali a 4 ed inferiori a 9: rischio MEDIO;
- valori maggiori o uguali a 9: rischio ALTO.

4.4.2. Misure di mitigazione del rischio inerente – controlli

Le misure di mitigazione rappresentano i controlli posti in campo per ciascun processo identificato valutate secondo una scala da 1 a 5 ai quali corrispondono i valori percentuali indicati nell'ultima colonna a destra della tabella che segue.

Tipo di controllo	Condizione	Livello di efficacia del controllo	% di successo del controllo
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, neutralizza il rischio completamente	1	100%
	Si, mitiga il rischio in modo efficace (fino al 80%)	2	80%
	Si, ma mitiga in modo poco efficace (fino al 50%)	3	50%
	No, mitiga il rischio in minima parte (fino al 20%)	4	20%
	No, il rischio rimane inalterato	5	0%

Nella tabella seguente sono illustrati i principali tipi di controllo che Sardegna IT pone in essere in funzione dei diversi processi aziendali censiti.

Processi	Area di rischio	Controlli posti in atto
Gestione risorse umane	A) Acquisizione e progressione del personale	<p>VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segregazione delle attività (il controllo avviene grazie al sistematico coinvolgimento di più livelli di responsabilità nel corso dell'intero processo). <p>PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE PER SELEZIONE PUBBLICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applicazione del regolamento per il reclutamento del personale. • il Dirigente Responsabile della Direzione di appartenenza del/dei reclutando/i da il nulla osta sulla descrizione delle figure professionali ricercate e sui criteri di selezione individuati; • L'amministratore unico approva con determinazione la

Processi	Area di rischio	Controlli posti in atto
		<ul style="list-style-type: none"> • pubblicazione dell'avviso di selezione pubblica; • istituzione di una apposita Commissione di valutazione con richiesta di verifica di situazioni di incompatibilità; • valutazione delle candidature sia per le competenze che per gli aspetti inerenti requisiti richiesti e attitudinali • Segregazione delle attività (il controllo avviene grazie al sistematico coinvolgimento di più livelli di responsabilità nel corso dell'intero processo). <p>PREDISPOSIZIONE PIANI DI FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • i quadri ed i dirigenti formulano il fabbisogno formativo; • Approvazione del piano formativo da parte dell'amministratore unico; • Segregazione delle attività (il controllo avviene grazie al sistematico coinvolgimento di più livelli di responsabilità nel corso dell'intero processo)
Approvvigionamenti	B) Contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> • scheda istruttoria di richiesta d'acquisto predisposta dal Referente Operativo di Progetto (ROP) e approvata dal Responsabile dell'incarico (Rdl); • parere legale interno a conferma della procedura scelta; • approvazione della determinazione a contrarre da parte dei dirigenti o Amministratore Unico secondo le vigenti deleghe approvate; • riesame periodico dei dati aggregati e di dettaglio effettuato dai dirigenti di produzione e responsabile Servizio Amministrativo; • audit da parte dell'OdV; • segregazione delle attività.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	E) Calcolo e liquidazione delle retribuzioni e degli adempimenti fiscali e contributivi connessi alle retribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione delle retribuzioni demandata ad un Consulente esterno; • Elaborazione degli oneri assistenziali e previdenziali demandata ad un Consulente esterno; • Elaborazione del calcolo dei versamenti fiscali demandato ad un Consulente esterno; • Verifica del mandato di pagamento per i trattamenti ordinari e straordinari da parte del Responsabile del Servizio Amministrazione; • Pagamenti di stipendi effettuati tramite bonifici; • Segregazione delle attività (il controllo avviene grazie al sistematico coinvolgimento di più livelli di responsabilità nel corso dell'intero processo).
	E) Predisposizione del bilancio d'esercizio	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo di un gestionale contabile eSolver per la gestione di tutte le poste contabili; • verifica e calcolo delle imposte effettuata da un Consulente fiscale esterno; • consegna del progetto di bilancio ad un Consulente fiscale esterno per il controllo della correttezza del bilancio stesso; • approvazione del progetto di bilancio certificato da parte del Collegio Sindacale, con predisposizione della relazione accompagnatoria al bilancio; • approvazione del progetto di bilancio d'esercizio, certificato dal Collegio Sindacale, da parte della Giunta Regionale; • approvazione del bilancio d'esercizio da parte dell'Assemblea dei Soci; • deposito del Bilancio d'Esercizio approvato presso il registro delle imprese. <p>Nel corso dell'anno vengono effettuate verifiche trimestrali sulle procedure interne effettuate dal Collegio Sindacale (tramite</p>

Processi	Area di rischio	Controlli posti in atto
		<p>controlli a campione su fatture/estratti conto/documenti bancari/contratti);</p> <p>Inoltre con riferimento alle poste contabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • archiviazione delle fatture e dei giustificativi di spesa; • sistema di profilazione delle utenze tramite appositi profili e password, in modo da avere la tracciatura di chi ha effettuato l'operatività; • segregazione delle attività (tutte le attività inerenti la predisposizione del bilancio d'esercizio prevedono il coinvolgimento di diverse unità organizzative andando così a dimostrare la segregazione delle attività).
Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	Modello Organizzativo 231: è previsto che i destinatari di provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi autorità, dai quali si evinca, fattispecie riguardanti ipotesi di reato, lo svolgimento di indagini per i reati di cui al D.Lgs 231/01, richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede, commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/01 vengano tempestivamente trasmesse all'OdV in forma scritta
Demand management	I) Demand management	<p>OFFERTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione dei documenti a cura dei dirigenti • riesame ed approvazione dell'offerta/contratto da parte dell'Amministratore Unico • registrazione contratti e offerte nel sistema di contabilità e nel DB del Project Management Office (PMO); • monitoraggio esecuzione fornitura da parte del ROP e del Rdl; • segregazione delle attività (il controllo avviene grazie al sistematico coinvolgimento di più livelli di responsabilità nel corso dell'intero processo) <p>RENDICONTAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • lettera di incarico; • estrazioni effort sul progetto dal sistema Prisma; • controlli sui costi esterni; • verifica formale del rendiconto predisposto dal ROP da parte dell'Rdl; • segregazione delle attività (il controllo avviene grazie al sistematico coinvolgimento di più livelli di responsabilità nel corso dell'intero processo); • audit a campione da parte dell'OdV
Gestione del progetto	M) Progettazione servizi	<ul style="list-style-type: none"> • Adozione di un approccio che porti il committente dentro il team di sviluppo e l'elaborazione dei requisiti proceda parallelamente e in progressione con la definizione della soluzione • Stati di avanzamento lavori forniti mensilmente dal PMO all'Amministratore unico e al Servizio Amministrazione
Progettazione e realizzazione componente di progetto		
Progettazione e sviluppo di servizi informatici		
Change management		
Incident management	L) Erogazione servizi	<p>MONITORAGGIO SLA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tracciatura mediante ticket delle attività di erogazione di
Request Fulfilment		

Processi	Area di rischio	Controlli posti in atto
Access management		<ul style="list-style-type: none"> servizi; Riunioni di riesame con diversi livelli di coinvolgimento in funzione dell'ambito del monitoraggio e delle eventuali problematiche emerse; Invio dei report degli SLA al cliente (se definito nella lettera di incarico)
Problem management		
Service level management		
Catalogo dei Servizi		
Service asset and configuration management		
Protocollo e gestione documentale	N) Altre attività	<ul style="list-style-type: none"> Consegna della copia elettronica del documento protocollato all'unità organizzativa competente e a quelle per conoscenza; Sistema bloccante per registrazioni retroattive; modifiche alle registrazioni di protocollo possibili solo da parte del responsabile del protocollo

4.4.3. Valutazione del rischio residuo

Il valore numerico del rischio residuo è ottenuto ponderando il valore del rischio inerente con la valutazione dell'efficacia dei controlli mediante la seguente formula.

$$\text{Rischio residuo} = \text{Rischio inerente} \times \text{Livello di efficacia del controllo}$$

I valori ottenuti sono classificati con le stesse modalità del rischio inerente.

4.5. Mappatura delle attività a maggior rischio corruttivo

Nella tabella seguente sono illustrati i risultati della valutazione del rischio effettuata.

Tipo area di rischio	Area di rischio	Processo	Attività	Area aziendale	Rischio	Discrezionalità	Rilevanza verso la struttura o verso l'esterno	Rilevanza economica	Frazionabilità del processo	Probabilità complessiva	L'impatto sull'organizzazione societaria	L'impatto economico	L'impatto reputazione della società	Impatto complessivo	Valutazione del rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Valutazione del rischio residuo	Rischio residuo
Obbligatoria	A	Risorse Umane	Predisposizione dei piani annuali della formazione	Servizio Amministrazione	Violazione art. 24 D.Lgs. 231/2001-Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640- bis c.p.)	4	2	3	2	2,75	3	1	1	1,66	4,58	medio	2	0,92	basso
Obbligatoria	A	Risorse Umane	Predisposizione dei piani annuali della formazione	Servizio Amministrazione	Violazione art. 24 D.Lgs. 231/2001-Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)	4	2	3	2	2,75	3	1	1	1,66	4,58	medio	2	0,92	basso
Obbligatoria	A	Risorse Umane	Predisposizione documentazioni e per selezione pubblica	Servizio Amministrazione	Violazione art. 24 D.Lgs. 231/2001-Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)	2	2	3	2	2,25	1	1	1	1	2,25	basso	2	0,45	basso
Obbligatoria	A	Risorse Umane	Predisposizione documentazioni e per selezione pubblica	Servizio Amministrazione	Violazione art. 24 D.Lgs. 231/2001-Truffa (art. 640 comma 2, n. 1 c.p.)	2	2	3	2	2,25	1	1	1	1	2,25	basso	2	0,45	basso
Obbligatoria	A	Risorse Umane	Predisposizione documentazioni e per selezione pubblica	Servizio Amministrazione	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/200 - Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater,	2	2	3	2	2,25	1	1	1	1	2,25	basso	2	0,45	basso

Tipo area di rischio	Area di rischio	Processo	Attività	Area aziendale	Rischio	Discrezionalità	Rilevanza verso la struttura o verso l'esterno	Rilevanza economica	Frazionabilità del processo	Probabilità complessiva	L'impatto sull'organizzazione societaria	L'impatto economico	L'impatto reputazione della società	Impatto complessivo	Valutazione del rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Valutazione del rischio residuo	Rischio residuo
					320, 321, 322, 322 bis c.p.)														
Obbligatoria	A	Risorse Umane	Valutazione della performance organizzativa	AU, Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/2001- Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)	4	2	3	2	2,75	5	1	1	2,333	6,42	medio	2	1,28	basso
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Acquisto di beni e servizi di modesta entità	AU, Dirigenti	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/2001 - Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)	2	5	1	2	2,5	1	1	1	1	2,5	basso	2	0,50	basso
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Acquisto di beni e servizi di modesta entità	AU, Dirigenti	Violazione art. 25- octies D.Lgs. 231/2001- Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (artt. 648, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1 c.p.)	2	5	1	2	2,5	1	1	1	1	2,5	basso	2	0,50	basso

Tipo area di rischio	Area di rischio	Processo	Attività	Area aziendale	Rischio	Discrezionalità	Rilevanza verso la struttura o verso l'esterno	Rilevanza economica	Frazionabilità del processo	Probabilità complessiva	L'impatto sull'organizzazione societaria	L'impatto economico	L'impatto reputazione della società	Impatto complessivo	Valutazione del rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Valutazione del rischio residuo	Rischio residuo
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Acquisti di servizi di formazione	Servizio Amministrazione	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/2001 - Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)	2	5	3	2	3	1	1	1	1	3	basso	2	0,60	basso
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Affidamento incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione	AU, Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/2001 - Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)	2	5	3	2	3	1	1	1	1	3	basso	2	0,60	basso
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Affidamento incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione	AU, Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 25 - ter D.Lgs. 231/2001 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	2	5	3	2	3	1	1	1	1	3	basso	2	0,60	basso
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Predisposizione istruttoria d'acquisto per acquisti di media e significativa entità	Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 25 - ter D.Lgs. 231/2001 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	3	5	5	4	4,25	1	1	1	1	4,25	medio	2	0,85	basso

Tipo area di rischio	Area di rischio	Processo	Attività	Area aziendale	Rischio	Discrezionalità	Rilevanza verso la struttura o verso l'esterno	Rilevanza economica	Frazionabilità del processo	Probabilità complessiva	L'impatto sull'organizzazione societaria	L'impatto economico	L'impatto reputazione della società	Impatto complessivo	Valutazione del rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Valutazione del rischio residuo	Rischio residuo
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Predisposizione istruttoria d'acquisto per acquisti di media e significativa entità	Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/2001 - Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)	3	5	5	4	4,25	1	1	1	1	4,25	medio	2	0,85	basso
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Predisposizione istruttoria d'acquisto per acquisti di media e significativa entità	Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 25- octies D.Lgs. 231/2001- Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (artt. 648, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1 c.p.)	3	5	5	4	4,25	1	1	1	1	4,25	medio	2	0,85	basso
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Predisposizione istruttoria d'acquisto per acquisti di media e significativa entità	Tutto il personale impiegato nella formulazione	Ricorso a proroghe o avvio delle attività senza contratto per ritardata attivazione del processo di acquisto	3	5	5	4	4,25	1	1	1	1	4,25	medio	2	0,85	basso
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Predisposizione istruttoria d'acquisto per acquisti di media e significativa entità	Tutto il personale impiegato nella formulazione	Alterazione dolosa della documentazione di gara	3	5	5	4	4,25	1	1	1	1	4,25	medio	2	0,85	basso

Tipo area di rischio	Area di rischio	Processo	Attività	Area aziendale	Rischio	Discrezionalità	Rilevanza verso la struttura o verso l'esterno	Rilevanza economica	Frazionabilità del processo	Probabilità complessiva	L'impatto sull'organizzazione societaria	L'impatto economico	L'impatto reputazione della società	Impatto complessivo	Valutazione del rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Valutazione del rischio residuo	Rischio residuo
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Predisposizione istruttoria d'acquisto per acquisti di media e significativa entità	Tutto il personale impiegato nella formulazione	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/2001 - Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)	3	5	5	4	4,25	1	1	1	1	4,25	medio	2	0,85	basso
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Identificazione fornitori in affidamenti diretti	Tutto il personale impiegato nella formulazione degli ordini d'acquisto	Violazione art. 25 - ter D.Lgs. 231/2001 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	2	5	5	2	3,5	1	1	1	1	3,5	basso	2	0,70	basso
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Identificazione fornitori in affidamenti diretti	Tutto il personale impiegato nella formulazione degli ordini d'acquisto	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/2001 - Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)	2	5	5	2	3,5	1	1	1	1	3,5	basso	2	0,70	basso
Generale	E	Amministrazione	Calcolo e liquidazione delle retribuzioni e degli adempimenti fiscali e contributivi connessi alle retribuzioni	AU, Servizio Amministrazione	Violazione art. 24 D.Lgs. 231/2001 - Truffa (art. 640 comma 2, n.1 c.p.)	1	2	3	2	2	1	1	1	1	2	basso	2	0,40	basso

Tipo area di rischio	Area di rischio	Processo	Attività	Area aziendale	Rischio	Discrezionalità	Rilevanza verso la struttura o verso l'esterno	Rilevanza economica	Frazionabilità del processo	Probabilità complessiva	L'impatto sull'organizzazione societaria	L'impatto economico	L'impatto reputazione della società	Impatto complessivo	Valutazione del rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Valutazione del rischio residuo	Rischio residuo
Generale	E	Amministrazione	Predisposizione del bilancio d'esercizio	AU, Dirigenti e Servizio Amministrazione	Violazione art. 25 - ter D.Lgs. 231/2001 - False comunicazioni sociali (artt. 2621, 2621-bis e 2621-ter c.c.)	1	5	5	2	3,25	1	1	1	1	3,25	basso	2	0,65	basso
Generale	E	Amministrazione	Predisposizione del bilancio d'esercizio	AU, Dirigenti e Servizio Amministrazione	Violazione art. 25 - ter D.Lgs. 231/2001 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	1	5	5	2	3,25	1	1	1	1	3,25	basso	2	0,65	basso
Generale	E	Amministrazione	Predisposizione del bilancio d'esercizio	AU, Dirigenti e Servizio Amministrazione	Violazione art. 25 - ter D.Lgs. 231/2001 Impedito controllo (art. 2625 c.c.)	1	5	5	2	3,25	1	1	1	1	3,25	basso	2	0,65	basso
Generale	H	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	AU, Dirigenti e Servizio Amministrazione	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/2001 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)	2	5	3	2	3	1	5	1	2,333	7	medio	3	3,50	basso
Generale	H	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	AU, Dirigenti e Servizio Amministrazione	Violazione art. 25 - decies D.Lgs. 231/2001 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci (art. 377-bis c.p.)	2	5	3	2	3	1	5	1	2,333	7	medio	3	3,50	basso
Specifica	I	Demand management	Gestione, consuntivazione e rendicontazione progetti	Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 24 D.Lgs. 231/2001 - Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)	4	3	5	2	3,5	2	1	1	1,333	4,67	medio	2	0,93	basso

Tipo area di rischio	Area di rischio	Processo	Attività	Area aziendale	Rischio	Discrezionalità	Rilevanza verso la struttura o verso l'esterno	Rilevanza economica	Frazionabilità del processo	Probabilità complessiva	L'impatto sull'organizzazione societaria	L'impatto economico	L'impatto reputazione della società	Impatto complessivo	Valutazione del rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Valutazione del rischio residuo	Rischio residuo
Specifica	I	Demand management	Predisposizione offerte	Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/200 - Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)	5	3	5	2	3,75	2	1	1	1,333	5	medio	3	2,50	basso
Specifica	I	Demand management	Rendicontazioni e dei volumi e dei livelli di servizio erogati	Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 24 D.Lgs. 231/2001 - Truffa (art. 640 comma 2, n.1 c.p.)	3	3	5	2	3,25	2	1	1	1,333	4,33	medio	3	2,17	basso
Specifica	L	Erogazione servizi	Erogazione di servizi verso il Socio	Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/200 - Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)	2	3	5	2	3	3	1	1	1,667	5	medio	2	1,00	basso
Specifica	L	Erogazione servizi	Monitoraggio degli SLA	Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 24 D.Lgs. 231/2001 - Frode informatica (art. 640 - ter)	4	3	5	2	3,5	3	1	1	1,667	5,83	medio	2	1,17	basso
Specifica	L	Erogazione servizi	Monitoraggio degli SLA	Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 24 D.Lgs. 231/2001 - Truffa (art. 640 comma 2, n.1 c.p.)	4	3	5	2	3,5	3	1	1	1,667	5,83	medio	2	1,17	basso

Tipo area di rischio	Area di rischio	Processo	Attività	Area aziendale	Rischio	Discrezionalità	Rilevanza verso la struttura o verso l'esterno	Rilevanza economica	Frazionabilità del processo	Probabilità complessiva	L'impatto sull'organizzazione societaria	L'impatto economico	L'impatto reputazione della società	Impatto complessivo	Valutazione del rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Valutazione del rischio residuo	Rischio residuo
Specifica	M	Progettazione servizi	Definizione analisi requisiti del progetto	Dirigenti, Responsabili di struttura	Metodologia di sviluppo inadeguata	4	3	5	2	3,5	2	1	1	1,33	4,67	medio	2	0,93	basso
Specifica	M	Progettazione servizi	Esecuzione attività progettuali	Dirigenti, Responsabili di struttura	Carenze informative sugli avanzamenti dei progetti	4	3	5	2	3,5	5	1	1	2,33	8,17	medio	2	1,63	basso
Specifica	M	Progettazione servizi	Partecipazione a programmi di finanziamento europeo	AU, Dirigenti	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/200 - Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)	1	3	5	2	2,75	2	1	1	1,33	3,67	basso	2	0,73	basso
Specifica	N	Protocollo e gestione documentale	Tenuta e aggiornamento del registro di protocollo	AU, Servizio Amministrazione	Violazione art. 24 - bis D.Lgs. 231/2001 - Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p)	4	2	1	2	2,25	1	1	1	1	2,25	basso	2	0,45	basso

5) Modello di prevenzione della corruzione

La tabella seguente elenca i riferimenti ai documenti del Modello 231 che riportano le misure già adottate ed attuate dalla Società.

Misure previste	Rif. ai documenti e ai paragrafi per le misure già adottate
Programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione	Modello organizzativo e di gestione ex D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 – par. 4.7. PROGRAMMI DI FORMAZIONE
Modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati	Modello organizzativo e di gestione ex D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 – par. 2.4. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE Allegato al Modello organizzativo e di gestione ex D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 – Codice Etico
Adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative	Allegato al Modello organizzativo e di gestione ex D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 – Codice Etico Regolamento del Personale che utilizza come norma comportamentale per i dipendenti il Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate" approvato con delibera della Giunta regionale n. 3/7 del 31/01/2014
Procedure per l'aggiornamento del modello	Modello organizzativo e di gestione ex D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 – par. 2.3.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza
Obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza dei modelli	Modello organizzativo e di gestione ex D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 – par. 2.3.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza
Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello	Modello organizzativo e di gestione ex D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 – par. 2.6. SISTEMA DISCIPLINARE

6) La trasparenza

6.1. Cenni normativi

A seguito dell'introduzione D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, Sardegna IT ha implementato sin dal 2013 il proprio sito istituzionale con un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", nella quale sono stati pubblicati i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione della società e la sua attività istituzionale, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in forza della natura in house della Società.

L'ANAC, con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 "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", ha stabilito che "al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, le società definiscono e adottano un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità".

Ad ulteriore rafforzamento di quanto ivi previsto, con successiva determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC ha raccomandato di inserire il Programma come specifica sezione del piano per la prevenzione della corruzione così come trasposto, in particolare, nel D.Lgs. 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".

6.2. Obiettivi e contenuti del programma

Conformemente a quanto stabilito dalla determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC, la Società ha aggiornato all'interno del proprio sito istituzionale la sezione "Amministrazione trasparente" denominandola specificatamente "Società Trasparente" e all'interno della stessa vengono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti previsti dal combinato disposto delle normative regionali e nazionali applicabili.

I contenuti pubblicati nell'area "Società Trasparente" sono organizzati secondo l'ordinamento riportato nell'allegato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii, articolato in sotto-sezioni di primo e secondo livello.

I contenuti con obbligo di pubblicazione sono stati individuati sulla scorta di quanto riportato nella Delibera dell'ANAC del 28 dicembre 2016, n. 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" e relativo allegato.

6.3. Trasparenza e tutela dati personali

Al fine di contemperare le esigenze di trasparenza e pubblicità dettate dal D. Lgs. 33/2013 con gli obblighi di tutela e protezione dei dati personali previsti dal D. Lgs. 196/2003, il Garante per la protezione dei dati personali ha emanato specifiche "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", nelle quali si ribadisce che i principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione dei dati sul web per finalità di trasparenza, individuando una serie di cautele ed accorgimenti che i soggetti destinatari degli obblighi del succitato D. Lgs. 33/2013 sono tenuti ad adottare previa diffusione sul web di eventuali dati personali (es. costituzione dell'area "Società Trasparente" nel proprio sito istituzionale).

Ciò premesso, per quanto concerne i documenti assoggettati agli obblighi di pubblicazione nelle attività di diffusione e pubblicazione, Sardegna IT garantisce il rispetto dei principi di necessità, di pertinenza e non eccedenza degli eventuali dati personali contenuti e pertanto nei casi in cui la pubblicazione preveda anche dati personali la Società è tenuta a:

- verificare l'effettiva esistenza di una specifica norma di legge o di regolamento che preveda tale pubblicazione; la pubblicazione sarà comunque effettuata "riducendo al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante, rispettivamente, dati anonimi od opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (art. 3, D. Lgs. 196/2003)";
- rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o eccedenti alle finalità della pubblicazione in maniera proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita; a titolo non esaustivo si veda il paragrafo seguente;
- non diffondere e/o pubblicare eventuali dati sensibili (per i quali per finalità di trasparenza è prescritto il divieto assoluto di diffusione) e pubblicare eventuali dati giudiziari solo se indispensabili per raggiungere le finalità della pubblicazione.

6.3.1. Indicazioni per specifici obblighi di pubblicazione

Nell'ambito delle sopra richiamate linee guida, il Garante ha fornito ulteriori indicazioni da adottarsi nella pubblicazione sul sito istituzionale relative a specifiche tipologie di contenuto.

In riferimento agli obblighi di pubblicazione/diffusione dei curricula di alcuni soggetti identificati dal combinato disposto del D. Lgs. 33/2013, il titolare del trattamento opera un'accurata selezione dei dati da riportare nel proprio curriculum (da predisporre in conformità al vigente modello europeo) al fine di evitare la pubblicazione e conseguente diffusione di dati non pertinenti quali a titolo non esaustivo: recapiti personali, codice fiscale, ecc.

Ulteriori indicazioni riguardano poi la pubblicazione della situazione patrimoniale/reddituale per alcune tipologie di soggetti. La pubblicazione di copia della dichiarazione dei redditi, infatti, deve avvenire temperando le esigenze di pubblicità e trasparenza con il diritto alla tutela dei dati personali ed alla protezione di eventuali dati sensibili in essa riportati. Appare quindi opportuno che l'interessato, o in alternativa il RPCT, provveda all'oscuramento di tutti i dati personali e/o sensibili in essa contenuti che risultino non pertinenti e/o eccedenti, quali ad esempio: lo stato civile, il codice fiscale e le informazioni che, anche per via indiretta, possono portare alla diffusione di eventuali dati sensibili. A tale riguardo è sufficiente citare: le indicazioni relative ai famigliari a carico nelle situazioni di disabilità, le spese mediche per determinate patologie, le erogazioni liberali in favore di movimenti e partiti politici e/o di organizzazioni non lucrative religiose ed umanitarie, la scelta della destinazione dell'otto e cinque per mille, ecc..

In ultimo, vengono riportate altre indicazioni in riferimento agli obblighi di pubblicazione dei corrispettivi e compensi di alcune tipologie di soggetti ed i dati relativi agli esiti delle prove selettive per l'assunzione e le progressioni di carriera. In queste circostanze il Garante prevede che vengano pubblicati e diffusi esclusivamente gli elementi di sintesi, escludendo la pubblicazione integrale dei documenti contabili, il dettaglio della dichiarazione dei redditi, gli estremi delle coordinate bancarie individuali e gli atti integrali e/o le graduatorie formati a conclusione del procedimento di assunzione e/o progressione di carriera.

6.3.2. Ulteriori prescrizioni e misure tecniche per la pubblicazione

L'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 dispone espressamente l'obbligo per i soggetti titolari dei dati oggetto di pubblicazione di garantire "la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

La necessità di temperare gli obblighi legati alla trasparenza ed i doveri di riservatezza in tema di privacy trova ulteriore espressione al successivo art. 7 bis del D. Lgs. 33/2013 che regola il "Riutilizzo dei dati pubblicati", di fatto correlandolo al rispetto della disciplina sulla protezione dei dati personali Dlgs 196/2003.

Al fine quindi di ridurre il livello di rischio associato all'eventuale utilizzo indebito di dati personali pubblicati è opportuno prevedere all'interno del sito istituzionale l'inserimento di un avviso di carattere generale con cui si informi il pubblico che i dati personali pubblicati sono "riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici, in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali".

6.3.3. Società trasparente: obblighi, responsabilità e frequenza aggiornamento

Nella tabella riportata nella pagina seguente è illustrata l'articolazione della sezione Società Trasparente: con descrizione della denominazione delle sezioni di I e II livello (come da allegato al D. Lgs. n. 33/2013 e successiva integrazione con Dlgs 97/2016 e Delibera ANAC del 28 dicembre 2016, n. 1310).

La colonna "Tipologia" distingue la tipologia di pubblicazione tra:

- non pertinente: ove il dato da pubblicarsi non sia pertinente stante la natura e il contesto di operatività della Società;
- obbligatoria: ove il dato è da pubblicarsi obbligatoriamente come previsto dalla delibera dell'ANAC n. 8/2015 che, in considerazione della peculiare configurazione del rapporto di

controllo tra le amministrazioni pubbliche con le società in house, indica che ad esse si applicano tutti gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs 165/2001 senza alcun adattamento;

- Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria: ove il dato non è più soggetto a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016, ma la cui esposizione previamente prevista è opportuno rimanga pubblicata sui siti per il tempo di legge.

La colonna "Responsabile" indica il soggetto responsabile della produzione del contenuto distinguendo fra RPCT (come descritto al precedente paragrafo 3.2) e RTP ossia Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti ex D.lgs 33/2013 e implementazione della sezione del sito istituzionale "Società Trasparente".

Il ruolo di RTP in Sardegna IT è ricoperto dal Responsabile del Servizio Amministrazione di Sardegna IT ai sensi della determinazione dell'Amministratore Unico n. 22 del 16.03.2017.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Obbligatorio	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività di Sardegna IT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
			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)	Non pertinente	N.A.
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Obbligatorio	RTP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Non pertinente	N.A.	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	N.A.	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	N.A.	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria		
	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		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)	Non pertinente	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non pertinente	N.A.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non pertinente	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non pertinente	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		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)	Obbligatorio	RTP
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligatorio	RTP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligatorio	RTP
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Obbligatorio	RTP
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Obbligatorio	RTP
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Obbligatorio	RTP
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Obbligatorio	RTP
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati	Nessuno	Obbligatorio	RTP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
				con fondi pubblici			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Obbligatorio	RTP
		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	Obbligatorio	RTP
		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 riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Obbligatorio	RTP
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Obbligatorio	RTP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Obbligatorio	RTP
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
	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)	Obbligatorio	RTP
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Obbligatorio	RTP
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
		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)	Obbligatorio	RTP
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		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)	Obbligatorio	RTP
		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)	Obbligatorio	RTP
		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 di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligatorio	RTP
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligatorio	RTP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile	
		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	Obbligatorio	RTP	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Obbligatorio	RTP	
		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)	Obbligatorio	RTP	
		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)	Obbligatorio	RTP	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		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)	Non pertinente	N.A.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non pertinente	N.A.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non pertinente	N.A.
		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	Non pertinente	N.A.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente	N.A.
		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)	Non pertinente	N.A.
		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)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	N.A.
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Non pertinente	N.A.
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non pertinente	N.A.
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Obbligatorio	RTP
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Obbligatorio	RTP
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Obbligatorio	RTP
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Obbligatorio	RTP
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Obbligatorio	RTP
	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	Obbligatorio	RTP		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		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 riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Obbligatorio	RTP
		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 il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Obbligatorio	RTP
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Non pertinente	N.A.
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Non pertinente	N.A.
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	N.A.
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente	N.A.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente	N.A.	
		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)	Non pertinente	N.A.	
	Provvvedimenti		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	RTP
Per ciascuno degli enti:								

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente	N.A.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile	
Attività e procedimenti		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente	N.A.	
		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)	Non pertinente	N.A.	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	N.A.	
	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
					1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
					2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			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)	Non pertinente	N.A.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		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)	Non pertinente	N.A.
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		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)	Non pertinente	N.A.
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		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)	Non pertinente	N.A.
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	N.A.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	N.A.
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	N.A.
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Obbligatorio	RTP
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Obbligatorio	RTP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Obbligatorio	RTP
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Non pertinente	N.A.
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Obbligatorio	RTP
		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	Obbligatorio	RTP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Obbligatorio	RTP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Obbligatorio	RTP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non pertinente	N.A.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non pertinente	N.A.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non pertinente	N.A.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Obbligatorio	RTP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Obbligatorio	RTP
		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 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Obbligatorio	RTP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Non pertinente	N.A.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		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)	Non pertinente	N.A.
		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)	Non pertinente	N.A.
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		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)	Non pertinente	N.A.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	RTP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	RTP
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	RTP
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Non pertinente	RTP
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Non pertinente	RTP
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Non pertinente	RTP
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	RTP
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	RTP
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	RTP
	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 confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Non pertinente	RTP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Non pertinente	RTP
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Non pertinente	RTP
	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)	Non pertinente	RTP
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	RTP
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Non pertinente	RTP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Obbligatorio	RTP
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non pertinente	RTP
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				Accordi interscambiati con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Obbligatorio	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Obbligatorio	RTP
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Non pertinente	N.A.
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Obbligatorio	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Non pertinente	N.A.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		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	Non pertinente	N.A.
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Obbligatorio	RTP
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Obbligatorio	RTP
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Non pertinente	N.A.
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it gestiti da AGID	Tempestivo	Non pertinente	N.A.
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Non pertinente	N.A.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Non pertinente	N.A.
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Non pertinente	N.A.

6.4. Accesso civico

A norma dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 Sardegna IT garantisce a chiunque il diritto di accesso ai dati e ai documenti da essa detenuti nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'istituto dell'accesso civico.

La Società pertanto ha istituito una specifica sezione all'interno dell'area "Società Trasparente" del proprio sito istituzionale denominata "Accesso Civico", contenente:

- il modulo da compilarsi per la presentazione ed inoltro dell'istanza da parte del richiedente.
- i riferimenti e contatti dell'ufficio al quale inoltrare le istanze di accesso civico;
- i riferimenti e contatti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali controinteressati.

7) Altre misure di prevenzione adottate

7.1. Whistleblowing

Comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi possono essere presentate dal dipendente al RPCT anche con dichiarazione orale che viene riportata in apposito verbale. Le segnalazioni devono contenere tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. La segnalazione deve essere effettuata in buona fede nell'interesse dell'integrità della Società e la misura non deve conseguentemente essere utilizzata per fini personali.

Sardegna IT non prende in considerazione segnalazioni anonime.

Il RPCT assicura la conservazione delle segnalazioni raccolte e l'anonimato dei segnalanti.

Il RPCT provvede all'istruttoria della segnalazione avviando specifica verifica avendo cura di non far trapelare l'identità del segnalante o indizi per la sua individuazione. Al termine della verifica, il RPCT a seconda dei casi:

- segnala all'Amministratore Unico se il fatto segnalato può dar luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare;
- segnala alle autorità competenti se la fattispecie segnalata è sospetta di reato;
- archivia la segnalazione in caso di evidente e manifesta infondatezza.

Tutti gli atti e i documenti acquisiti dal RPCT sono coperti dal segreto d'ufficio e sottratti al diritto di accesso.

Il dipendente che ritiene di avere subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato la segnalazione di illecito deve darne circostanziata notizia all'Amministratore Unico, il quale valuta la sussistenza degli elementi per adottare le eventuali ed adeguate misure ripristinatorie e valuta l'opportunità di avviare un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente/dirigente che ha operato la discriminazione.

Resta salva la tutela giudiziale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi del segnalante pregiudicati dalla misura discriminatoria subita.

7.2. Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi (ex d.lgs. 39/2013)

Le situazioni potenzialmente applicabili per la Società insieme alle procedure definite per la verifica di eventuali violazioni delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 sono nel seguito descritte.

7.2.1. Inconfiribilità

Per gli amministratori (rif. D.Lgs. 39/2013):

- art. 3 relativamente ad inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6 relativamente ad inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale;
- art. 7 relativamente ad inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale.

Per i dirigenti:

- art. 3 relativamente ad inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura definita per la verifica sulle dichiarazioni di inconferibilità è la seguente:

La verifica sulle inconferibilità per gli amministratori è a carico dell'amministrazione controllante (RAS) che conferiscono l'incarico.

Per eventuali nuovi incarichi dirigenziali, l'Amministratore unico prima della sua formalizzazione richiederà all'interessato, oltre alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, di "dichiarare le sentenze di condanna passate in giudicato e i decreti penali di condanna e/o le sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, intervenute, specificando il ruolo rivestito al momento della commissione del fatto, la norma violata, l'organo che ha applicato la pena, una breve descrizione del fatto e la data di commissione del fatto".

Analoga dichiarazione è richiesta in fase di reclutamento e selezione di nuovi dipendenti.

Il Servizio Amministrazione verifica la documentazione acquisita e qualora emergano anomalie provvede a richiedere chiarimenti all'interessato ed a verificarne l'autenticità anche tramite accesso al casellario giudiziale. L'esito delle verifiche effettuate viene messo a disposizione del soggetto delegato alla formalizzazione dell'incarico.

In caso di conferma dell'incarico, la documentazione dell'istruttoria eseguita viene messa a disposizione del RPCT, che può disporre ulteriori verifiche. Se sono riscontrate violazioni alle disposizioni in materia di inconferibilità, il RPCT procede ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013.

7.2.2. Incompatibilità

Per gli amministratori (rif. D.Lgs. 39/2013):

- art. 9 co. 2 relativamente ad incompatibilità tra incarichi negli enti di diritto privato in controllo pubblico e lo svolgimento di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico;
- art. 13 relativamente ad incompatibilità di incarichi negli enti di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali;

Per i dirigenti:

- art. 12 relativamente ad incompatibilità di incarichi e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

La procedura definita per la verifica sulle dichiarazioni di incompatibilità è la seguente.

Con frequenza annuale sono richiesti agli amministratori e ai dirigenti le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità. Agli stessi viene richiesto annualmente se il proprio curriculum e la dichiarazione di incarichi, cariche e attività professionali necessitano di aggiornamento e in caso affermativo di provvedere all'aggiornamento.

Il RPCT esamina la nuova documentazione pervenuta, tenendo conto anche di eventuali segnalazioni interne o esterne, per verificare l'assenza di cause di incompatibilità. Qualora emergano anomalie, provvede a richiedere chiarimenti all'interessato; se le anomalie sono confermate, il RPCT procede ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013.

7.3. Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti

Al fine di evitare situazioni di conflitto di interesse con la Società, interferenze con le attività della struttura e cumulo di impegni il Codice di Comportamento e il contratto collettivo di lavoro fissano dei limiti all'assunzione di incarichi da parte dei dipendenti presso soggetti esterni alla Società.

La procedura da seguire per l'autorizzazione di incarichi ai dipendenti è la seguente.

1. Il dipendente formalizza per iscritto alla Società la richiesta di autorizzazione ad assumere incarichi esterni fornendo tutti gli elementi informativi necessari.
2. La richiesta viene presa in carico dal responsabile della funzione risorse umane che istruisce la pratica invitando, se necessario, il richiedente a fornire elementi integrativi utili alla valutazione della richiesta. L'istruttoria viene effettuata sulla base dei vincoli posti dal Codice di Comportamento, dal contratto collettivo di lavoro vigente e dalle necessità di servizio della Società. L'istruttoria viene trasmessa all'Amministratore Unico.
3. L'Amministratore Unico concede o nega l'autorizzazione all'incarico, tenuto conto degli esiti dell'istruttoria effettuata con apposita comunicazione scritta al richiedente.

Nel caso di conferimento di incarichi esterni su iniziativa della Società sono eseguiti i passi 2 e 3.

Il Servizio Amministrazione informa il RPCT in merito alle autorizzazioni concesse.

7.4. Rotazione del personale

Il contesto operativo e dimensionale di Sardegna IT, caratterizzato dalla presenza di ruoli connotati dal possesso di elevate competenze tecniche specifiche dei diversi domini applicativi e tecnologici, unito alla progressiva riduzione dell'organico negli anni, non consente l'adozione di meccanismi di rotazione del personale sostenibili ed attuabili, senza compromettere l'ordinario funzionamento della Società.

Tuttavia, tenuto conto della necessità di assicurare elevati livelli di servizio e delle specificità professionali dei ruoli da ricoprire, in alternativa alla rotazione degli incarichi è adottata la misura della "segregazione delle funzioni", mediante attribuzione a soggetti diversi dei compiti di istruttoria, decisione, attuazione e verifica. Inoltre viene assicurato che i manager responsabili delle persone che attuano i diversi compiti non siano la stessa persona.

L'OdV verifica con frequenza semestrale la corretta applicazione della misura della "segregazione delle funzioni" in relazione agli acquisti di beni e servizi, anche di modico valore, e all'emissione di contratti attivi, nelle diverse forme in uso.

L'OdV dà riscontro dell'esito di queste verifiche nell'ambito delle riunioni periodiche con il RPCT.

8) La pianificazione di ulteriori misure di prevenzione

Sono previste le seguenti ulteriori misure per mitigare questi rischi, con relative responsabilità e tempi di attuazione.

Evoluzione della sezione "Società Trasparente" del sito internet istituzionale

Il periodo di temporale nel quale i dati oggetto di pubblicazione devono restare online è esplicitamente definito dall'art. 8 del D. Lgs. 33/2013: "i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, c. 2, e 15, c. 4" del medesimo decreto.

E' quindi necessario implementare nelle varie sezioni del sito le indicazioni delle date di creazione e di "ultimo aggiornamento" dei relativi contenuti sia al fine di ottemperare al principio di proporzionalità nel trattamento dati personali, sia per garantirne - e darne relativa evidenza - l'adeguato aggiornamento. Inoltre, la data di creazione del contenuto risulta indispensabile per poter correttamente pianificare la rimozione degli stessi, una volta decorsi i termini di pubblicazione.

Al fine di migliorare costantemente la qualità dei contenuti della sezione "Società Trasparente" si attueranno verifiche ed operazioni di campionamento dei dati/documenti pubblicati. In particolare ci si propone di efficientare i flussi di dati e documenti da pubblicare, anche attraverso la predisposizione di specifici iter approvativi informatizzati tra Responsabile per la trasmissione e pubblicazione ed il RPCT.

Tempi di attuazione: nel corso del 2017