

	<b>Tipo documento:</b>			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
	<b>Identificativo:</b>	<b>Revisione:</b>	<b>Pagina:</b>	<b>di:</b>
	<b>PTPC</b>	01	39	48

## ALLEGATO 1

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

(AGGIORNAMENTO TRIENNIO 2016 – 2018)

#### Premesse

##### – Inquadramento normativo

La legge 190/2012 ha dettato disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, prevedendo all'art. 1, c. 8 l'obbligo di adottare entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e ha individuato la trasparenza quale asse portante per il conseguimento dell'obiettivo.

Il comma 35 ha inoltre delegato il Governo ad emanare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Il Governo emanando il D.Lgs. 33/2013 ha attuato la delega, confermando all'art. 11 per le società partecipate la limitazione agli obblighi di cui all'art. 1, c. 15 - 33, della l. 190/2012.

L'art. 24bis l. 11 agosto 2014 n. 114, di conversione del d.l. 90/2014, ha modificato l'art. 11 D.Lgs. 33/2013, estendendo la medesima disciplina stabilita per le Pubbliche Amministrazioni - limitatamente alle attività di pubblico interesse - alle società da esse controllate e che gestiscono servizi pubblici, quale è Tpl Linea Srl.

A tali società dunque si applica l'intera disciplina contenuta nel D.Lgs. 33/2013, compreso l'obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

##### - Il programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato definito dal Governo con l'attuazione del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in cui è ribadito come la trasparenza sia intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni ed è inoltre evidenziato come essa debba avere la finalità di creare un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Nel decreto è specificato come tale piano sia strettamente legato al piano Triennale Anticorruzione, di cui, di norma, costituisce una sezione finale.

Il Programma, infatti, deve indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità, in quanto "definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente", misure che devono essere collegate con quelle previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

##### - Società Trasparente

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'azienda, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse ad essa assegnate.

In tal senso la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

	<b>Tipo documento:</b>			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
	<b>Identificativo:</b>	<b>Revisione:</b>	<b>Pagina:</b>	<b>di:</b>
	<b>PTPC</b>	01	40	48

TPL linea S.r.l., in quanto società partecipata, è soggetta agli adempimenti di pubblicità come disposto dal D.Lgs. 33/2013 e s.s. modificazioni.

In particolare, con la determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, sono state pubblicate le “Linee guide 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”.

## 1) INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA SOCIETÀ

TPL Linea S.r.l. effettua il servizio di trasporto pubblico locale su linee urbane ed extraurbane nella Provincia di Savona.

La quasi totalità dei servizi sono forniti con contratto di concessione (il più importante è quello stipulato con la Provincia di Savona).

TPL Linea S.r.l. effettua altresì servizi di noleggio autobus con contratto di natura privatistica, che esulano dal contratto di concessione (c.d. “fuori-linea”). Quest’ultima attività non rientra nella materia soggetta alla normativa sulla Trasparenza Amministrativa.

La struttura organizzativa Aziendale è sintetizzata nella rappresentazione grafica dell’organigramma riportato in §6 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.

## 2) LE PRINCIPALI NOVITÀ

Sotto il profilo normativo le principali novità per le Società controllate dalle pubbliche amministrazioni, quali TPL Linea S.r.l., sono rappresentate dalle Linee guida emesse dall’ANAC con determinazione numero 8 del 17 giugno 2015, “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”.

In materia di trasparenza un notevole aiuto nell’adeguamento alla normativa che ha portato ad apportare variazioni rispetto alla precedente struttura di cui si era dotata TPL Linea S.r.l. nel suo precedente PTTI, è stato rappresentato da quanto trasmesso dal Comune di Savona, il quale ha impartito specifiche disposizioni alle società partecipate e controllate in merito agli adempimenti richiesti, inserendo all’interno dell’allegato B e dell’allegato C del “Piano Comunale Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, aggiornato per il triennio 2015/2017” il capitolo 6 denominato “Criteri di vigilanza sui Piani di Enti Pubblici, società ed enti in controllo pubblico”.

	<b>Tipo documento:</b>			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
	<b>Identificativo:</b>	<b>Revisione:</b>	<b>Pagina:</b>	<b>di:</b>
	<b>PTPC</b>	01	41	48

### 3) PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

#### a. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

L'obiettivo principale perseguito in materia di trasparenza consiste nel favorire la conoscenza dell'attività svolta dall'Azienda, anche attraverso forme diffuse di verifica del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

L'obiettivo principale che si intende perseguire attraverso l'attuazione del "Programma Triennale Trasparenza ed Integrità" riguarda l'accessibilità così come prevista dal legislatore, promuovendo l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione.

In una prospettiva di continuo miglioramento, TPL Linea S.r.l. individua i seguenti interventi:

- monitoraggio ed implementazione della sezione di "Società Trasparente" sul sito internet aziendale;
- controllo del canale di accesso ai cittadini/utenti, con particolare attenzione allo strumento di "accesso civico";
- monitoraggio ed aggiornamento dei dati pubblicati nei canali della sezione di "Società Trasparente".

#### b. Adozione del PTTI

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità viene sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, unitamente al Piano per la Prevenzione della Corruzione di cui è parte integrante.

Il programma è, di norma, approvato ed aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Per le eventuali revisioni ed aggiornamenti del programma, saranno presi in considerazione:

- Segnalazioni e suggerimenti provenienti dai referenti per la Trasparenza o da altri soggetti interni all'azienda;
- Segnalazioni e suggerimenti provenienti dagli enti pubblici che controllano l'azienda;
- Segnalazioni dei cittadini mediante lo strumento dell'accesso civico o nel corso di eventuali iniziative dedicate al tema;
- Aggiornamenti normativi da parte del Ministero, ANAC o altri organi competenti.

Il Programma viene diffuso a tutto il personale dell'azienda e pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale, oltre che nella sezione "Valori", unitamente al Piano della Prevenzione della Corruzione e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di TPL linea S.r.l.

Il Programma è altresì trasmesso a tutti gli Enti pubblici che partecipano l'azienda.

### 4) PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Nella home page del sito web di TPL Linea S.r.l. è collocata la sezione denominata "Società Trasparente" che, alla luce delle "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" approvate con la Determinazione n. 8 del 17/06/2015, ha sostituito la precedente sezione di "Amministrazione Trasparente".

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato 2 del D.Lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali", nonché in base allo schema redatto dal Comune di Savona nell'allegato C del "Piano Comunale Triennale per la trasparenza e l'integrità – aggiornato per il triennio 2015/2017". All'interno di quest'ultimo, la colonna n. 9 denominata "Società", per ogni sezione o sottosezione discendente dallo schema di cui alla deliberazione ANAC n. 50/2013, valuta l'applicabilità o meno alle specificità privatistiche delle Società partecipate.

In base alle indicazioni ricevute dal Comune di Savona ed alle nuove Linee Guida ANAC, TPL Linea S.r.l. ha provveduto ad aggiornare la sua struttura, come di seguito indicato:

**Tipo documento:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**Identificativo:****PTPC****Revisione:**

01

**Pagina:**

42

**di:**

48

- DISPOSIZIONI GENERALI TPL
- ORGANIZZAZIONE TPL
- CONSULENTI E COLLABORATORI TPL
- PERSONALE TPL
- BANDI DI CONCORSO TPL
- BANDI DI GARA E CONTRATTI TPL
- BILANCI TPL
- SERVIZI EROGATI TPL
- ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE TPL
- ALTRI CONTENUTI – ACCESSO CIVICO TPL
- ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI TPL

**a. Il Responsabile della Trasparenza:**

Il Dott. Pennino Emiliano è stato individuato quale Responsabile della Trasparenza e nominato con atto del CDA di TPL Linea S.r.l. del 31 marzo 2014.

Il nominativo è stato altresì comunicato all'ANAC con PEC del 28/04/2015, in ottemperanza a quanto richiesto dalla normativa.

Il Responsabile della Trasparenza:

- ❖ svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ❖ provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- ❖ controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- ❖ segnala i casi di inadempimento e di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, al Consiglio di Amministrazione ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile della Trasparenza coincide di regola con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e si avvale della collaborazione dei "Referenti", già individuati al capitolo 7 del Piano Anticorruzione. I Referenti per la trasparenza:

- ❖ adempiono agli obblighi di cui al presente Programma;
- ❖ garantiscono al Responsabile, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti;
- ❖ garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità dei dati e delle informazioni;
- ❖ garantiscono l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- ❖ segnalano al Responsabile della Trasparenza gli atti o i fatti accaduti nell'esercizio dell'attività, nell'ambito di competenza, tali da comportare l'aggiornamento del Programma.

L'Ufficio Sistemi Informativi provvede alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, su indicazione dei Referenti della Trasparenza e dei loro collaboratori.

**b. Struttura organizzativa**

Tutti gli Uffici aziendali sono coinvolti nell'attuazione dell'obiettivo di massima trasparenza dell'attività.

Nel dettaglio, l'allegato 1.A, parte integrale e sostanziale del presente Programma, riporta le competenze per i singoli adempimenti, come delineate dal D.Lgs. n. 33/2013, dalla deliberazione ANAC n. 50/2013 e successive modifiche ed integrazioni, dall'Allegato C del Piano Comunale Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 adottato dal Comune di Savona, che sostanzialmente prevedono l'implementazione della apposita sezione del sito web denominata "Società Trasparente".

L'allegato 1.A si compone di 8 colonne ed assomma in sé i contenuti degli allegati:

a) n. 1 al D.Lgs. n. 33/2013, denominato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" (colonne da 1 a 3);

	<b>Tipo documento:</b>			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
	<b>Identificativo:</b>	<b>Revisione:</b>	<b>Pagina:</b>	<b>di:</b>
	<b>PTPC</b>	01	43	48

b) n. 1 alla deliberazione ANAC n. 50/2013, unitamente alla propria tabella esplicativa in calce, denominato “Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti” (colonne da 4 a 7);

La colonna n. 8 cristallizza le attribuzioni dei vari Uffici.

Le colonne da 1 a 8 sono state previste ed implementate, solamente nel caso in cui la norma sia stata definita come “Applicabile per le società” all’interno dell’Allegato C del Piano Comunale Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2015-2017 del Comune di Savona.

Le prime tre colonne integrano il contenuto di cui al punto a) e costituiscono la veste necessaria che il sito web deve assumere. E’ strutturato con doppia denominazione di primo e di secondo livello (colonne 1 e 2).

La modifica od integrazione di tale struttura può avvenire ad opera dell’Ufficio Sistemi Informativi, che cura la gestione della pagina web di TPL Linea S.r.l., unicamente su richiesta del Responsabile della Trasparenza, qualora intervengano nuove disposizioni legislative o regolamentari che le rendano necessarie.

Le colonne da 4 a 7 integrano il contenuto di cui al punto b) e costituiscono i criteri di inserimento dei dati cui devono attenersi i singoli Uffici, come indicati nella colonna n.8.

I Referenti della Trasparenza sono responsabili dell’inserimento e dell’aggiornamento del contenuto dei dati per i propri Uffici.

Le colonne n. 3 e 4 hanno valore informativo ed indicano gli esatti riferimenti normativi.

Altrettanto importante è il contenuto della colonna numero 7, che prescrive la frequenza cui gli Uffici devono attenersi nell’aggiornamento dei dati inseriti e del cui rispetto i Referenti della Trasparenza sono parimenti responsabili.

### **c. Verifiche e monitoraggi**

Ferma restando la responsabilità di ogni singolo Referente per i contenuti inseriti nelle sottosezioni di competenza secondo quanto indicato alla colonna n. 8 dell’allegato 1.A, l’Ufficio Sistemi Informativi procede al monitoraggio tecnico, assicurando il funzionamento della sezione on-line “Società Trasparente” ed il Responsabile della Trasparenza effettua verifiche periodiche, anche su segnalazioni di accesso civico.

Nel corso del 2015 la sezione on-line non ha presentato criticità ed è rimasta costantemente consultabile accedendo al sito internet di TPL Linea S.r.l.

### **d. Accesso civico**

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 in materia di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ha introdotto l’istituto dell’accesso civico (art.5), quale strumento a disposizione del cittadino nel caso in cui nella Sezione di “Società Trasparente” del sito internet della Società non risultino presenti i documenti, dati ed informazioni che, ai sensi della normativa vigente in materia di trasparenza, devono essere pubblicate.

L’art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 ha previsto che:

- l’obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
- la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa;
- entro trenta giorni, la Società procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell’informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l’informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, la Società indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale;
- nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, i cui dati e riferimenti sono rintracciabili nella sotto-sezione “Accesso civico” sulla pagina web aziendale dedicata alla Società Trasparente. Il titolare dell’obbligo sostitutivo, verificata la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione, provvede nei termini di cui al comma 9-ter dell’art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, all’adempimento.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l’obbligo di segnalazione di cui all’art. 43, comma 5 del D.Lgs. 33/2013.

Le richieste di accesso civico da parte di terzi devono essere inoltrate utilizzando l’apposito modulo reperibile nella sezione di Società Trasparente del sito internet aziendale, avendo cura di completare altresì l’informativa privacy per il trattamento dei dati personali.

Nel corso del 2015 non sono pervenute richieste di accesso civico.

	<b>Tipo documento:</b>			
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
	<b>Identificativo:</b>	<b>Revisione:</b>	<b>Pagina:</b>	<b>di:</b>
	<b>PTPC</b>	01	44	48

### **e. Dati ulteriori**

La delibera ANAC n. 50/2013, di per sé esaustiva in merito all'intera attività delle Pubbliche Amministrazioni, prescrive che in questa sezione conclusiva vada comunque inserito un contenuto minimo in ordine alle seguenti materie:

- corruzione: sono inseriti in questa sottosezione i riferimenti del Responsabile della corruzione e della Trasparenza, il link al Piano Anticorruzione aziendale;
- accesso civico.

Oltre a ciò che obbligatoriamente deve essere inserito in questa sezione, è stata creata un'ulteriore sottosezione denominata "Dati ulteriori", nella quale saranno pubblicati tutti i dati che l'Azienda vorrà pubblicare e che non trovano collocazione nelle altre sezioni della struttura "Società trasparente".

Tra i dati ulteriori è stata altresì creata la sezione di "Archivio" nella quale vengono spostati tutti i dati non più attuali.



**Tipo documento:**  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**Identificativo:**  
PTPC

**Revisione:**  
01

**Pagina:**  
45

**di:**  
48

**ALLEGATO 1.A - PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'**

COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8	
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO	CONTENUTI (RIFERIMENTO AL DECRETO)	RIFERIMENTI NORMATIVI ANAC (EX CIVIT)	DENOMINAZIONE SINGOLO OBBLIGO (LINEE GUIDA ANAC (EX CIVIT))	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (LINEE GUIDA ANAC (EX CIVIT))	FREQUENZA AGGIORNAMENTO	SETTORE/SERVIZIO COMPETENTE	
DISPOSIZIONI GENERALI	PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	ART. 10, c. 8 LETT. A	ART. 10, c. 8 LETT. A	PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' E RELATIVO STATO DI ATTUAZIONE (ART. 10, cc. 1, 2, 3 D.LGS.33/2013)	ANNUALE (ART. 10, c.1, D.LGS. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	
ORGANIZZAZIONE	ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO	ART. 13, c.lett. a - ART. 14	Art. 13, c. 1, lett. a) d.lgs. 33/2013	ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			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)	UFFICIO AMMINISTRATIVO	
			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)		
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA GENERALE E RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, 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)		
			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)]		Annuale			
			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)		Annuale			
			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)			
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							
5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Annuale							
SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	Art. 47	Art. 47, c. 1, d.lgs. N. 33/2013	SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA		
ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	Art. 13, c.1, lett. b-c	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	ORGANIGRAMMA	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE		
				Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	Art. 13, c.1, lett d	Art. 13, c.1, lett d	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)	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI		



**Tipo documento:**  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**Identificativo:**  
PTPC

**Revisione:**  
01

**Pagina:**  
46

**di:**  
48

**ALLEGATO 1.A - PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'**

COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8					
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO	CONTENUTI (RIFERIMENTO AL DECRETO)	RIFERIMENTI NORMATIVI ANAC (EX CIVIT)	DENOMINAZIONE SINGOLO OBBLIGO (LINEE GUIDA ANAC (EX CIVIT))	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (LINEE GUIDA ANAC (EX CIVIT))	FREQUENZA AGGIORNAMENTO	SETTORE/SERVIZIO COMPETENTE					
CONSULENTI E COLLABORATORI		Art. 15, c. 1,2	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	CONSULENTI E COLLABORATORI (da pubblicare in formato tabellare)	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO AMMINISTRATIVO					
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo				
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					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				
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					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				
			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)				
PERSONALE	INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DIRETTORE GENERALE)	Art. 15, c. 1,2 - Art. 41, c. 2,3	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE					
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)				
									Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013						1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013						2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013						3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	DIRIGENTI (DIRIGENTI NON GENERALI)	Art. 10 c.8, lett.d, Art. 15, c. 1,2,5, Art. 41, c.2,3	Art. 10 c.8, lett.d, Art. 15, c. 1,2,5, Art. 41, c.2,3	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	DIRIGENTI (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UFFICIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE			
				Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)				
										Per ciascun titolare di incarico:		
				Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013						1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013						2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013						3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 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	Annuale (ex art. 20, c.2, d.lgs. 39/2013)
				POSIZIONI ORGANIZZATIVE						Art. 10 c.8, lett.d,	Art. 10 c.8, lett.d, d.lgs. 33/2013	POSIZIONI ORGANIZZATIVE
DOTAZIONE ORGANICA	Art. 16, c.1,2	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	CONTO ANNUALE DEL PERSONALE COSTO DEL PERSONALE	Numero di dipendenti, con indicazione del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio Costo annuale del personale, con indicazione del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	Annuale (ex art. 16, c.1,2, d.lgs. 33/2013)	UFFICIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE						
							TASSI DI ASSENZA	Art. 16, c. 3	Art. 16, c. 3 d.lgs. 33/2013	TASSI DI ASSENZA (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c.3 d.lgs. 33/2013)
CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	Art. 21, c.1	Art. 21, c.1, d.lgs. 33/2013 - Art. 47, c.8, d.lgs. 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)	UFFICIO AFFARI LEGALI E SOCIETARI						





**Tipo documento:**  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**Identificativo:**  
PTPC

**Revisione:**  
01

**Pagina:**  
47

**di:**  
48

**ALLEGATO 1.A - PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'**

COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO	CONTENUTI (RIFERIMENTO AL DECRETO)	RIFERIMENTI NORMATIVI ANAC (EX CIVIT)	DENOMINAZIONE SINGOLO OBBLIGO (LINEE GUIDA ANAC (EX CIVIT))	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (LINEE GUIDA ANAC (EX CIVIT))	FREQUENZA AGGIORNAMENTO	SETTORE/SERVIZIO COMPETENTE
BANDI DI CONCORSO		Art. 19	Art. 19 c.2, d.lgs 33/2013	ELENCO DEI BANDI ESPLETATI (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO AFFARI LEGALI E SOCIETARI - UFFICIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
			Art. 23, cc. 1-2 d.lg. 33/2013 - Art. 1, c.16 lett. d L.190/2012	DATI RELATIVI ALLE PROCEDURE SELETTIVE (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Per ciascuno dei provvedimenti: 1)oggetto 2)eventuale spesa prevista 3)estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Art. 37, c.1,2	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	UFFICIO ACQUISTI
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Struttura proponente	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Importo delle somme liquidate	Tempestivo					
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tabella riassuntiva 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, 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)					



**Tipo documento:**  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**Identificativo:**  
PTPC

**Revisione:**  
01

**Pagina:**  
48

**di:**  
48

**ALLEGATO 1.A - PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'**

COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8
DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO	CONTENUTI (RIFERIMENTO AL DECRETO)	RIFERIMENTI NORMATIVI ANAC (EX CIVIT)	DENOMINAZIONE SINGOLO OBBLIGO (LINEE GUIDA ANAC (EX CIVIT))	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (LINEE GUIDA ANAC (EX CIVIT))	FREQUENZA AGGIORNAMENTO	SETTORE/SERVIZIO COMPETENTE
BILANCI	BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO	Art. 29, c.1	Art. 29, c.1, d.lgs. 33/2013 - Art. 32, c.2, L.69/2009 - Art. 5, c.1 dpcm 26/4/11	BILANCIO CONSUNTIVO	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a semplificazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs.33/2013)	UFFICIO AMMINISTRATIVO
SERVIZI EROGATI	CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITA'	Art. 32, c.1	Art. 32, c.1 d.lgs 33/2013	CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITA'	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs.33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA GENERALE
	CLASS ACTION		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	CLASS ACTION	Notizia del ricorso in giudizio propostodai 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	UFFICIO AFFARI LEGALI E SOCIETARI
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo					
ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE				Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	
			delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	
				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	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	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)	
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO			Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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	
ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI			Art. 4, 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	Facoltativo	TUTTI GLI UFFICI