


# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

## **ANNI 2018-2019-2020**


Numero Revisione	Motivo	Data
1	APPROVAZIONE CONSIGLIO DI INDIRIZZO FTSA	22/02/2017
2	1° AGGIORNAMENTO APPROVATO CON CONSIGLIO DI GESTIONE	

	Documentazione Sistema Qualità	Pag. 2 di 20
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ	PIA_PRE_COR_TRA_INT

## SOMMARIO

PARTE I – Premessa .....	4
1. Riferimenti normativi .....	4
2. Caratteristiche dell'ente.....	5
3. Processo di adozione del presente piano .....	8
PARTE II – Prevenzione della corruzione .....	8
4. Individuazione delle attività a rischio di corruzione .....	8
4.1 Attività a rischio elevato .....	8
4.2 Attività a rischio non elevato .....	9
5. Gestione del rischio e controlli.....	10
5.1 Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture .....	10
5.2 Selezione del personale.....	11
5.3 Progressioni economiche orizzontali del personale dipendente.....	11
5.4 Riconoscimento della retribuzione di risultato .....	11
5.5 Concessione ed erogazione di contributi economici .....	11
5.6 Riconoscimento agevolazioni economiche su servizi territoriali, su servizi residenziali e semiresidenziali.....	12
5.7 Individuazione e selezione del partner privato in ipotesi di coprogettazione.....	12
6. Rendicontazione al responsabile della prevenzione.....	12
6.1 Rendicontazione a richiesta .....	12
6.2 Rendicontazione periodica.....	12
7. Formazione.....	13
8. Misure di carattere generale.....	13
8.1 Applicazione delle norme del codice di comportamento .....	13
8.2 Verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi in applicazione del D.Lgs 39/2013 .....	13
8.3 Rotazione degli incarichi .....	14
8.4 Segnalazione illeciti e tutela dei dipendenti che segnalano illeciti.....	14
PARTE III – Trasparenza ed integrità .....	14
9. Trasparenza e protezione dei dati.....	15
10. Posta elettronica certificata (PEC) .....	15
11. Ruoli, responsabilità, tempi .....	15

Redatto a cura della Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa – Via Piave, 40 Poggibonsi (SI) www.ftsa.it	REV. 1
--	--------

	Documentazione Sistema Qualità	Pag. 3 di 20
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ	PIA_PRE_COR_TRA_INT

12.	Processo di attuazione del programma .....	16
13.	Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico .....	16
14.	Stato di fatto .....	16
15.	ALLEGATO A STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE .....	17

## **PARTE I – Premessa**

### **1. Riferimenti normativi**

L'art. 1 , comma 59, della L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n. 72/2013 stabiliscono gli obiettivi del Piano che deve tendere a:

- ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "Rischio istituzionale".

A tal fine al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione competono i seguenti adempimenti:

- verifica l'efficace attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, proponendo eventuali modifiche;
- sovrintende al coordinamento e al controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalle norme in materia, se nominato responsabile della trasparenza amministrativa;
- verifica se esiste la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici esposti a rischio corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- entro il 31 dicembre pubblica sul sito web dell'Azienda una relazione sull'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico;
- entro il 31 dicembre di ogni anno sottopone all'organo di indirizzo politico l'aggiornamento del piano triennale della prevenzione. L'organo di indirizzo politico lo approva entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Lo stesso art. 1 stabilisce altresì che il piano deve essere redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

Per la Fondazione Territori Sociali quale RPC è stato individuato il dirigente che ricopre l'incarico di direttore generale, in virtù della delibera del Consiglio di Indirizzo della Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa del 09 febbraio 2015.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, una volta approvato dall'organo di indirizzo politico dell'Ente entro i termini di legge, viene pubblicato sul sito dell'Ente.

Esso, ai sensi dell' art. 1 comma 9, della citata legge 190/2012, deve avere il seguente contenuto:

1. individuare le attività maggiormente a rischio corruzione;
2. prevedere formazione e meccanismi di controllo delle decisioni per le attività a rischio;
3. individuare, con particolare riguardo alle attività di cui al numero 1, obblighi di informazione per nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
4. monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e soggetti che con essa stipulano contratti o che beneficiari di vantaggi economici di qualunque genere;
6. individuare obblighi di trasparenza ulteriori.

L'art. 10 del D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni),

stabilisce inoltre che *“1. Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:*

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.*

*Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. **A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.**”.*

## **2. Caratteristiche dell'ente**

La Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa è un fondazione di partecipazione, senza fine di lucro, dotata di personalità giuridica privata, di un proprio Statuto e propri regolamenti che ne garantiscono l'autonomia contabile, tecnica, organizzativa, negoziale, processuale e gestionale. Essa gode di un proprio patrimonio e di una autonomia finanziaria basata sulle entrate derivanti:

- dalle rendite e dai proventi derivanti dal patrimonio e dalle attività della Fondazione medesima;
- da eventuali donazioni o disposizioni testamentarie, che non siano espressamente destinate al fondo di dotazione;
- da eventuali altri contributi attribuiti dallo stato, da enti territoriali o da altri enti pubblici;
- dai contributi in qualsiasi forma concessi da Partecipanti Istituzionali, da Partecipanti Sostenitori e da Partecipanti Donatori;
- dai ricavi delle attività istituzionali, accessorie, strumentali e connesse.

Costituita nel 2005 dai Comuni di Poggibonsi, Colle di Val d'Elsa, San Gimignano, Casole d'Elsa e Radicondoli la Fondazione si occupa della gestione dei servizi sociali, da realizzarsi attraverso l'integrazione con i servizi sanitari erogati a livello territoriale nella Zona Alta Val d'Elsa e sulla base di un contratto di servizio sottoscritto con i comuni fondatori.

Dal 01/04/2015 la Società della Salute Alta Valdelsa, in virtù di contratto di servizio, si avvale della Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa per la organizzazione e gestione delle attività di assistenza sociale individuate ai sensi degli indirizzi contenuti nel piano sanitario e sociale integrato regionale (comma 3, lett. d, art. 71 bis LRT 40/2005).

All'ente si applicano i principi relativi alla distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione e poteri di gestione. Pertanto la gestione è affidata al Consiglio di Gestione e previa nomina del Presidente, ad un Direttore Generale. Quest'ultimo individuato previa selezione ad evidenza pubblica ha le prerogative previste dallo statuto e dai regolamenti di gestione interni.

La Fondazione in base all'art. 2 dello Statuto: *“persegue finalità socio-sanitario-assistenziali nei confronti delle persone senza distinzione di età, sesso, contesto familiare, salute, razza, lingua, religione, ambiente sociale e disagio socio/culturale, in un contesto di miglioramento della qualità della vita e della comunità.”.*

Coerentemente con le suddette finalità la Fondazione, ai sensi dell'art. 3 dello statuto *“individua, programma e svolge, direttamente o indirettamente, tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di beni e servizi o di prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona umana incontra nel corso della sua vita.*

*In tale contesto la Fondazione fa proprio il principio della integrazione delle politiche e servizi socio-assistenziali con quelli di ambito sanitario e relative alla qualità della vita, anche in applicazione della programmazione territoriale e della cooperazione intersettoriale ed interistituzionale.*

*Ai fini di cui sopra, gli organi della Fondazione, ai sensi del presente statuto e secondo le rispettive competenze, individueranno i settori di intervento, le modalità del medesimo e la tipologia dei servizi erogati, nonché gli indici qualitativi e di efficacia che devono assisterli, provvedendo al costante monitoraggio e verifica della loro applicazione.”.*

Ai sensi dell'art. 15 sono organi della Fondazione il Consiglio di Indirizzo, il Consiglio di Gestione, il Presidente della Fondazione, il Direttore Generale ed il collegio dei Revisori dei Conti.

Tutte le cariche sono gratuite, ad eccezione del Direttore Generale e del Collegio dei Revisori dei Conti”

L'organo di direzione politica è il Consiglio di Indirizzo. Con il compito di approvare gli obiettivi ed i programmi della Fondazione proposti dal Consiglio di Gestione e verificare i risultati complessivi della gestione della medesima è composto da un minimo di cinque ad un massimo di undici membri, nominati uno da ciascuno dei Fondatori, fino a quattro membri nominati da ciascuno dei Partecipanti Istituzionali, due membri nominati tra i Partecipanti Sostenitori e i Partecipanti Donatori.

Il Consiglio di Gestione provvede all'amministrazione ordinaria e straordinaria ed alla gestione della Fondazione, con criteri di economicità, efficacia ed efficienza, nell'ambito dei piani, dei progetti e delle linee di bilancio approvati dal Consiglio d'Indirizzo. Il Consiglio di Gestione è composto da cinque a sette membri nominati dal Consiglio d'Indirizzo, di cui fino a cinque rappresentanti i Fondatori e fino a due rappresentanti i partecipanti alla Fondazione.

La gestione amministrativa della Fondazione è affidata al Direttore Generale. È nominato dal Presidente della Fondazione, sentito il parere del Consiglio di Gestione, previo bando ad evidenza pubblica.

Il Collegio dei Revisori è organo contabile della Fondazione e vigila sulla gestione finanziaria della Fondazione, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esamina le proposte di bilancio preventivo e di rendiconto economico e finanziario, redigendo apposite relazioni, ed effettua verifiche di cassa. Degli accertamenti eseguiti viene redatto apposito verbale nel Libro delle Adunanze e deliberazioni del Collegio dei Revisori dei Conti. È composto da tre membri effettivi, di cui uno con funzione di Presidente, e due supplenti nominati dal Consiglio di Indirizzo iscritti al Registro dei Revisori contabili.

Il Presidente della Fondazione, oltre al coordinamento degli organi cura le relazioni con enti, istituzioni, imprese pubbliche e private e altri organismi, anche al fine di instaurare rapporti di collaborazione e sostegno delle singole iniziative della Fondazione. Non ha però alcun potere di amministrazione attiva.

La Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa, fondazione di partecipazione dotata di personalità giuridica privata, è totalmente partecipata e controllata dagli enti territoriali fondatori. Pertanto soggetta all'applicazione della normativa in materia di corruzione, come previsto ai sensi dell'art. 1, comma 60, della L. 190/2012.

Oltre alla Direzione Generale affidata alla responsabilità del Direttore Generale, dalla quale dipendono le unità operative del Settore Giuridico, della Comunicazione ed Ufficio Stampa e dell'Accreditamento e Qualità, l'attuale struttura della Fondazione è così ripartita:

- Area servizi residenziali e semiresidenziali;

- Area Servizi Territoriali;
- Area Amministrazione;
- Area Progettazione e Sviluppo.

La responsabilità di queste quattro aree è affidata a quattro posizioni organizzative che ricoprono il ruolo di direttori d'area.

In particolare all'area amministrazione afferiscono le unità operative delle Risorse Umane, del Controllo di Gestione, della Segreteria Generale e rapporti con le Aziende, della Contabilità Generale e dell'Ufficio Tecnico e Manutenzioni.

Dall'Area servizi residenziali e semiresidenziali dipendono tutte le strutture a gestione diretta: le RSA "Dina Gandini" di Poggibonsi, "F. Bottai" di Colle di Val d'Elsa e "Santa Fina" di San Gimignano, la comunità di tipo familiare "Casa Ginestra" di Casole d'Elsa, i centri di socializzazione "S. Traversari" di Poggibonsi e "L'impronta" di Colle di Val d'Elsa, il "Centro Anch'io" di Poggibonsi ed il Centro Diurno il Bagolaro di San Gimignano. Afferenti sempre a questa area la gestione della Comunità Alloggio Protetta e Residenza Assistita per Disabili "Il Mulino".

Dall'area servizi territoriali invece dipendono i quattro uffici territoriali siti nei comuni di Poggibonsi, Colle di Val d'Elsa, San Gimignano e Casole d'Elsa. Nonché la gestione del Centro Famiglie "Il Baobab" di Colle di Val d'Elsa.

Il contratto di servizio che lega la Fondazione Territori Sociali alla Società della Salute Alta Valdelsa demanda a quest'ultimo ente il compito di disciplinare l'accesso ai servizi e la compartecipazione ai costi. E per tali motivi i regolamenti da questa emanati in tema di *"attività di assistenza sociale individuate ai sensi degli indirizzi contenuti nel piano sanitario e sociale integrato regionale"* vincolano ed uniformano anche l'attività della Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa. In particolare :

- Il Regolamento di accesso ai servizi della Società della Salute dell' Alta Val d'Elsa e relative disposizioni attuative;
- Il Regolamento sui criteri applicativi dell'indicatore della situazione economica equivalente – I.S.E.E.

Approvati dall'Assemblea della Società della Salute Alta Valdelsa rispettivamente il 23/10/2015 ed il 30/06/2016 sono disponibili sul sito internet di quest'ultima.

Inoltre la Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa, oltre allo Statuto, ha approvato i seguenti Regolamenti:

- Regolamento per la gestione dei servizi residenziale per l'assistenza agli anziani;
- Regolamento del servizio di assistenza domiciliare socio sanitaria;
- Regolamento del servizio di assistenza domiciliare educativa;
- Regolamento del centro diurno per anziani non autosufficienti "Simonetta Traversari";
- Regolamento per la gestione del Centro di Socializzazione "L'impronta";
- Regolamento di gestione dei servizi del centro "Il Bagolaro";
- Regolamento di gestione della comunità alloggio protetta (C.A.P.) della zona Alta Val d'Elsa "Il Mulino";
- Regolamento di gestione dei servizi del Centro Famiglie "Il Baobab";
- Regolamento Generale per l'attività contrattuale della Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa;
- Regolamento del Personale;
- Regolamento per il Reclutamento del Personale.

Questi regolamenti sono sul sito internet e disponibili presso la sede amministrativa della Fondazione.

In base a tali atti il funzionamento dell'Ente ha delle procedure di riferimento che garantiscono certezza e trasparenza.

Inoltre per alcuni servizi sono state messe a disposizione Carte dei Servizi che permettono agli utenti di conoscere i servizi e le modalità di erogazione dei medesimi. Le Carte di Servizio sono disponibili, oltre che sul sito internet dell'ente, presso la sede amministrativa e presso le strutture ed uffici territoriali, dove chiunque può consultarle o richiederne copia.

Infine la Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa dispone di Protocolli e di Linee Guida attinenti ai servizi ed alle varie aree organizzative: infermeria, servizi socio-sanitari, animazione e socializzazione, fisioterapia e riabilitazione, gestione del parco auto, gestione della posta elettronica certificata, gestione del personale e risorse umane e procedure di qualità.

Queste procedure si inseriscono anch'esse nel percorso della trasparenza, poiché sono le linee di riferimento per i processi e a loro volta presuppongono registrazioni da effettuare per garantire tracciabilità interna.

### **3. Processo di adozione del presente piano**

Il presente piano è stato elaborato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e della Trasparenza ed Integrità e proposto al Consiglio di Gestione.

Dopo l'approvazione del Consiglio di Gestione il piano viene pubblicato sul sito internet dell'Ente.

L'Ente, tramite il RCP ed i propri uffici, monitorizza l'attuazione delle misure indicate.

Eventuali osservazioni e/o proposte di modifica saranno prese in considerazione in occasione della prossima revisione del piano stesso.

## **PARTE II – Prevenzione della corruzione**

### **4. Individuazione delle attività a rischio di corruzione**

La legge 190/2012 all'art. 1 comma 16 individua delle attività a rischio di corruzione che in parte possono coincidere con quelle della Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa.

Vista la scarsa complessità dell'organizzazione le classi di rischio sono state suddivise in due: "rischio elevato" e "rischio non elevato".

Le dimensioni non rilevanti dell'ente rendono semplificata la gestione.

#### **4.1 Attività a rischio elevato**

<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Area di riferimento</b>	<b>Soggetti coinvolti nel processo decisionale</b>
Procedura di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture	Area Amministrazione – Settore Giuridico	Direttore Generale, Direttore Area Amministrazione, Responsabile ufficio tecnico (per l'affidamento dei lavori), eventuale Commissione di Valutazione
Procedure di affidamento di incarichi professionali	Area Amministrazione – Controllo di Gestione/Contabilità Generale	Direttore Generale, Direttore Area Amministrazione



Selezione del personale	Area Amministrazione – Risorse Umane	Direttore Generale, Direttore Area Amministrazione, eventuale Commissione di Selezione
Progressioni economiche orizzontali del personale dipendente	Area Amministrazione – Risorse Umane	Direttore Generale, Direttori d'area.
Concessione ed erogazione di contributi economici	Area Servizi Territoriali	Direttore Generale, Direttore Area Servizi Territoriali, Direttore Area Amministrazione, Commissione di Coordinamento
Riconoscimento agevolazioni economiche su servizi territoriali	Area Servizi Territoriali	Direttore Generale, Direttore Area Servizi Territoriali, Direttore Area Amministrazione
Riconoscimento agevolazioni economiche su servizi residenziali e semiresidenziali	Area Servizi Residenziali e Semiresidenziali	Direttore Generale, Direttore Area Servizi Residenziali e Semiresidenziali, Direttore Area Amministrazione
Individuazione e selezione del partner privato per coprogettazione	Area Progettazione e Sviluppo	Direttore Generale, Direttore Area Progettazione e Sviluppo, Direttore Area Amministrazione

#### 4.2 Attività a rischio non elevato

Accesso ai servizi residenziali (nucleo base)	Area Servizi Residenziali e Semiresidenziali	Direttore Generale, Direttore Area Servizi Residenziali e Semiresidenziali, Direttore Area Amministrazione
Accesso ai servizi residenziali (nucleo demenze cognitive comportamentale)	Area Servizi Residenziali e Semiresidenziali	Direttore Generale, Direttore Area Servizi Residenziali e Semiresidenziali
Procedure di accesso ai servizi territoriali (assistenza domiciliare, educativa, ecc.)	Area Servizi Territoriali	Direttore Generale, Direttore Area Servizi Territoriali

L'accesso ai servizi residenziali per i nuclei base è regolato dalla disciplina della libera scelta (delibera regionale 995/2016) e dal regolamento per la gestione delle residenze.

Il rischio di corruzione per l'accesso al nucleo demenze cognitive comportamentale, ai servizi semiresidenziale ed ai servizi territoriali non è considerato a rischio elevato in quanto la Fondazione Territori Sociali non ha alcuna discrezionalità in merito. E' la Società della Salute ad aver interamente regolamentato l'accesso a tale tipologia di servizi. Ed ad aver demandato ad organismi

multidisciplinari, terzi rispetto alla Fondazione, la valutazione dei bisogni assistenziali e l'attivazione dei servizi.

È inoltre l'Azienda USL 7 che, in regime di convenzione, gestisce la lista d'attesa e stabilisce l'ordine degli ingressi. L'erogazione dei servizi è subordinata alla autorizzazione preventiva di una Unità di Valutazione Multidimensionale (composta da il Direttore del Distretto o suo delegato, il Medico curante, l'Assistente Sociale referente per area di intervento e ogni altro operatore o professionista che si renda necessario, in base alle esigenze particolari della situazione valutata).

Bassi od assenti i margini di rischio anche per l'accesso ai servizi territoriali. L'attivazione di questi servizi è anch'essa subordinata ad autorizzazione preventiva di una Commissione degli assistenti sociali presieduta dai Coordinatori degli Assistenti Sociali.

Essendo separata l'attività tra poteri di indirizzo e programmazione e poteri di gestione si rileva un basso rischio di corruzione dell'organo politico.

## **5. Gestione del rischio e controlli**

### **5.1 Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture**

Ai sensi del comma 1, lettera d, dell'art. 3 del D.Lgs 50/2016 per organismo di diritto pubblico si intende *“qualsiasi organismo, anche in forma societaria istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale; dotato di personalità giuridica; la cui attività sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico oppure la cui gestione sia soggetta al controllo di questi ultimi oppure il cui organo d'amministrazione, di direzione o di vigilanza sia costituito da membri dei quali più della metà è designata dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico.”*

L'attività istituzionale della Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa non ha natura commerciale ed è prevalentemente finanziata dagli enti pubblici territoriali partecipanti, che designano altresì i membri degli organi d'amministrazione, direzione o di vigilanza. Pertanto alle procedure di scelta del contraente, per l'acquisto di lavori, servizi e forniture della Fondazione, in quanto organismo di diritto pubblico, si applica quanto previsto dal D.Lgs 50/2016.

Il Consiglio di Gestione della Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa con la deliberazione dell'11 aprile 2014 ha approvato il “Regolamento Generale per l'attività contrattuale”. Con esso si disciplinano gli appalti di lavori e gli acquisti di beni e servizi inferiori alla soglia comunitaria.

La medesima deliberazione ha istituito l'Albo dei Fornitori della Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa. All'interno di questo vengono, di norma, scelti i concorrenti da invitare alle gare o da scegliere per affidamenti diretti ove consentito.

Per affidamenti sopra detta soglia si ricorre esclusivamente a procedure ad evidenza pubblica in base a quanto previsto dal Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016.

Per l'acquisto di alcune tipologie di servizi o beni l'ente potrà ricorrere ad acquisti tramite forme di mercato elettronico con ditte registrate.

Relativamente agli acquisti di beni e servizi per un importo stimato pari o superiore ai 40.000,00 euro, ai sensi dell'art. 21, sesto comma del D. Lgs. 50/2016, la Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa pubblica sul proprio sito entro il 31 dicembre di ogni anno il programma biennale di forniture e servizi ed i relativi aggiornamenti

L'applicazione di tale regolamentazione sarà comunque oggetto di controllo da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## **5.2 Selezione del personale**

Con Deliberazione del 24/06/2011 e del 23/01/2017 Il Consiglio di Gestione ha adottato, rispettivamente, il “Regolamento del Personale” ed il “Regolamento per il reclutamento del Personale”, Queste norme regolamentari definiscono tutti gli adempimenti e le procedure da seguire per la gestione dei rapporti e per la selezione di personale. L’applicazione di tali regolamenti sarà comunque oggetto di controllo da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Altro personale di cui si avvale l’ente è quello distaccato dai Comuni Fondatori o da aziende da questi partecipate. Tali operatori sono inviati direttamente dagli enti distaccanti, previa selezione ad evidenza pubblica.

## **5.3 Progressioni economiche orizzontali del personale dipendente**

Le risorse annualmente a disposizione sono oggetto di programmazione ed sono preventivamente autorizzata dal Consiglio di Indirizzo e di Gestione, oltre che di controllo da parte del Collegio dei Revisori Contabili.

Le modalità di riconoscimento sono regolamentate da un’apposita sezione del Regolamento per il Personale.

La progressione economica all’interno della categoria è attuata, nel limite delle risorse disponibili, previa valutazione individuale annua di ciascun dipendente da parte dei Direttori d’Area/Direttore Generale, di concerto con i referenti dei diversi servizi, con riferimento al personale assegnato alla struttura di competenza.

Il riconoscimento delle progressioni sarà comunque oggetto di controllo da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## **5.4 Riconoscimento della retribuzione di risultato**

Ai dipendenti della Fondazione Territori Sociali che ricoprono Posizioni Organizzative vengono indicati e consegnati dal Direttore Generale gli obiettivi generali e specifici, con i relativi indicatori, da perseguire nell’anno. Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati è oggetto di valutazione del Direttore Generale, anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

La retribuzione di risultato del Direttore Generale è affidata alla valutazione di un Organismo Indipendente di Valutazione, individuato e selezionato dai Comuni Fondatori.

## **5.5 Concessione ed erogazione di contributi economici**

Il riconoscimento di interventi di sostegno economico è stato interamente regolamentato da parte della Società della Salute Alta Val d’Elsa col Regolamento Unico di Accesso ai Servizi, approvato il 23/10/2015, col Regolamento sui criteri applicativi dell’ISEE, approvato il 30/06/2016 e dalle Disposizioni Attuative che ogni anno vengono aggiornate dall’Assemblea dei Soci della SdS, nonché dall’art. 36 del Regolamento Unico di Accesso ai Servizi Sociali della Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa, in quanto compatibile.

Tali tipi di interventi sono finalizzati a prevenire o ridurre il disagio e la marginalità generati da insufficienza del reddito tale da non garantire il soddisfacimento dei bisogni. La concessione di contributi economici è disposta in presenza di un reale stato di indigenza e/o bisogno documentato ed accertato secondo le modalità previste dal DPCM n. 159/2013 e s.m.i..

L’erogazione dei contributi economici è subordinata alla valutazione economica sulla base dell’attestazione ISEE e di criteri sociali indicati nelle disposizioni attuative e sintetizzati nella scheda di valutazione dello stato di bisogno.

In particolare le soglie di accesso sono parametrare all'importo della pensione minima Inps annua e l'entità dei contributi erogabile è indicata nelle disposizione attuative approvate dalla Società della Salute.

#### **5.6 Riconoscimento agevolazioni economiche su servizi territoriali, su servizi residenziali e semiresidenziali.**

Anche il riconoscimento di agevolazioni economiche sulla compartecipazione ai costi dei servizi territoriali, residenziali e semiresidenziali è interamente regolamentato da parte della Società della Salute Alta Val d'Elsa col Regolamento Unico di Accesso ai Servizi, approvato il 23/10/2015, col Regolamento sui criteri applicativi dell'ISEE, approvato il 30/06/2016 e dalle Disposizioni Attuative che ogni anno vengono aggiornate dall'Assemblea dei Soci della SdS.

#### **5.7 Individuazione e selezione del partner privato in ipotesi di coprogettazione**

I partner privati per la coprogettazione di progetti da presentare ad enti pubblici verranno selezionati all'interno di un apposito albo (istituito con procedura ad evidenza pubblica), oppure attingendo da quelli istituiti da altri enti pubblici, garantendo comunque il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, privilegiando procedure che rispettino il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti ed in modo da assicurare comunque un minimo di confronto competitivo.

### **6. Rendicontazione al responsabile della prevenzione**

#### **6.1 Rendicontazione a richiesta**

Su semplice richiesta del Responsabile Anticorruzione, il responsabile di ciascun ufficio è tenuto a fornire informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività ad elevato rischio di corruzione.

#### **6.2 Rendicontazione periodica**

Con cadenza semestrale, il responsabile che gestisce attività a rischio elevato di corruzione rileva direttamente le informazioni sui processi relativi alle attività di cui al punto 4.1, anche al fine di monitorare il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti nonché eventuali legami di parentela o affinità con i contraenti o con gli interessati dai procedimenti.

In particolare:

#### Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture

Per ogni procedura di importo superiore a € 40.000,00: relazione con indicazione del numero di soggetti invitati, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

#### Selezione di personale

Relazione relativa alle selezioni con indicazione del numero di domande ricevute, numero degli ammessi, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

#### Progressioni economiche orizzontali del personale dipendente

Relazione relativa alle progressioni con indicazione del numero di richieste ricevute, numero delle progressioni ammesse ed eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

#### Concessione ed erogazione di contributi economici

Relazione relativa ai provvedimenti di concessione con indicazione di eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

### Riconoscimento agevolazioni economiche su servizi territoriali

Relazione con l'elenco dei provvedimenti di agevolazione con indicazione di eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

### Riconoscimento agevolazioni economiche su servizi residenziali e semiresidenziali e accesso alle strutture

Relazione relativa al numero dei provvedimenti di agevolazione, eventuali deroghe e motivazioni con indicazione di eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

Anche il Collegio dei Revisori può effettuare controlli sulle attività soggette a possibilità di corruzione.

Relazione relativa al numero di accessi alle strutture con l'indicazione di eventuali deroghe al regolamento.

## **7. Formazione**

Il Direttore Generale inserirà nel programma di formazione del personale, una sessione formativa relativa a:

- i reati di corruzione degli incaricati di pubblico servizio.
- il codice di comportamento dei dipendenti ed il codice disciplinare.
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione

La formazione riguarderà in prima istanza i responsabili delle Unità Operative. La formazione potrà coinvolgere tutto il personale dipendente e sarà estesa eventualmente anche al personale ditte affidatarie di servizi in appalto.

## **8. Misure di carattere generale**

### **8.1 Applicazione delle norme del codice di comportamento**

Controllo del rispetto delle norme del codice di comportamento e relativa attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, preceduta da idonea formazione del personale.

### **8.2 Verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi in applicazione del D.Lgs 39/2013**

La Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa attua quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6.11.2012, n° 190".

In particolare in attuazione dell'art. 3 non vengono conferiti incarichi a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Pertanto per quanto riguarda gli incarichi professionali o dirigenziali si verificherà la insussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei soggetti cui si intendono conferire incarichi di qualunque natura.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR. 445/2000 (art. 20 D.Lgs. 39/2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Ente:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs 39/2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs . 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

### **8.3 Rotazione degli incarichi**

Valutata la struttura dell'Ente, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici, visto il numero minimo di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun ufficio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio risulta compromettere la funzionalità della gestione amministrativa. Per tali motivi si provvederà a rotazione solamente secondo contingenze.

Il Direttore Generale viene assunto a contratto a termine, tramite selezione pubblica per la durata di tre anni eventualmente prorogabili per ugual periodo.

### **8.4 Segnalazione illeciti e tutela dei dipendenti che segnalano illeciti**

Per facilitare la raccolta delle segnalazioni di illeciti vengono individuate diverse modalità. Innanzitutto chiunque può facilmente comunicare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, via e-mail all'indirizzo [resp.prevenzione.corruzione@ftsa.it](mailto:resp.prevenzione.corruzione@ftsa.it) o recandosi direttamente nel suo ufficio o chiedendo un appuntamento riservato. Inoltre nelle singole unità operative sono presenti dei box/cassette delle segnalazioni varie, nella quale possono essere inserite anche segnalazioni di illeciti. Tali segnalazioni possono essere inserite anche in modo anonimo.

Le segnalazioni possono essere fatte da dipendenti, ma anche dalle ditte che hanno partecipato alle gare o che operano all'interno della struttura a seguito di affidamento di appalti, dai volontari ed anche da qualunque altro soggetto che ne viene a conoscenza.

E' compito del Responsabile della Prevenzione della Corruzione prendere in esame puntualmente le segnalazioni ed avviare un approfondimento in merito alle segnalazioni.

Le segnalazioni possono essere fatte anche al Presidente, od ai membri del Collegio dei Revisori dei Conti, che vigileranno su eventuali segnalazioni riguardanti anche la Direzione, attivando le dovute procedure di verifica.

I dipendenti che segnalano abusi, illeciti o tentativi di corruzione devono essere tutelati. In tal senso il responsabile della Prevenzione della Corruzione mette in atto tutte le misure necessarie a tutelare l'anonimato del segnalatore e qualunque discriminazione nei suoi confronti. Gli atti relativi al soggetto che ha segnalato l'illecito possono essere secretati e sottratti al diritto di accesso.

## **PARTE III – Trasparenza ed integrità**

Questa parte del Piano costituisce la prima applicazione delle disposizioni del D.Lgs 14/03/2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". In questa cornice il presente Piano si

identifica quale Piano anticorruzione, per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 10 D.Lgs 33/2013, costituendo una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

L'implementazione del piano per la trasparenza avverrà di pari passo con lo sviluppo del sito internet aziendale in modo tale che risponda alle caratteristiche previste dalla vigente normativa in ordine alla trasparenza intesa come accessibilità totale.

### **9. Trasparenza e protezione dei dati**

Il presente programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione con i destinatari esterni dei programmi della Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere, ed alimentare un clima di fiducia verso l'operato della stessa. Tale obbligo trova, nell'attuale contesto tecnologico e informatico, un'ampia possibilità d'accesso e conoscibilità dell'attività amministrativa e di tutte le informazioni che la accompagnano.

Tuttavia, la pubblicazione on line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge.

È necessario, innanzitutto, delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione.

L'importanza di un continuo bilanciamento tra tali principi e valori è messa in rilievo dalla normativa europea (sul tema si veda la Direttiva CE n. 46/1995 e più specificatamente, in relazione al rapporto tra tutela della riservatezza e comunicazioni elettroniche, la Direttiva CE n. 58/2002).

In materia è anche intervenuto il Garante per la Protezione dei Dati Personali che, nel 2011 ha adottato le "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

Tanto la Civit, quanto il Garante per la Protezione dei Dati Personali, richiamano in particolare, il principio di proporzionalità volto a garantire che i dati pubblicati, il modo ed i tempi di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, anche per garantire il diritto all'oblio degli interessati.

### **10. Posta elettronica certificata (PEC)**

La Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa è dotata di casella di posta elettronica certificata (PEC).L'indirizzo di PEC è [ftsa@pec.it](mailto:ftsa@pec.it) indicato in modo chiaro nella home page del proprio sito internet istituzionale [www.ftsa.it](http://www.ftsa.it) . Altri indirizzi PEC sono assegnati ai singoli responsabili di servizi e di unità operativa.

### **11. Ruoli, responsabilità, tempi**

Il "Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità" è predisposto dal Responsabile della trasparenza, alla quale sono in capo le azioni di monitoraggio sui tempi di attuazione del Programma e delle azioni in esso indicate.

I responsabili delle unità operative dell'Ente sono chiamati ad adempiere agli obblighi di trasparenza nonché a collaborare alla buona riuscita delle attività ed iniziative previste dal Programma.

Il Programma è approvato dal Consiglio di Gestione ed è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

## **12. Processo di attuazione del programma**

Il Responsabile della pubblicazione e aggiornamento dei dati è il Direttore Generale che si avvale dei collaboratori per pubblicare direttamente i dati sul sito web istituzionale, tenendo conto della necessità temporale degli aggiornamenti indicata nella normativa vigente.

Il Responsabile della trasparenza effettua un monitoraggio continuo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il Collegio dei Revisori dei Conti controlla e verifica l'attuazione del programma.

## **13. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Per "accesso civico", istituto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/13, si intende il diritto, completamente gratuito per chiunque, di poter richiedere documenti, informazioni o dati, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria, senza necessità che la relativa richiesta sia motivata e senza possibilità per l'Ente di porre alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Per esercitare concretamente il diritto di accesso civico, l'interessato deve utilizzare l'indirizzo di posta elettronica dell'ente ([info@ftsa.it](mailto:info@ftsa.it)), inoltrando apposita richiesta al Direttore Generale, che è anche il responsabile della trasparenza.

Il medesimo, si pronuncia sulla richiesta di "accesso civico" comunicando al richiedente l'esito della sua richiesta; dopo la comunicazione della pronuncia, ed entro trenta giorni dalla stessa, l'Ente procede alla pubblicazione stessa, trasmettendo contestualmente al richiedente il documento, l'informazione o il dato richiesto. Il Responsabile della trasparenza cura ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. 33/13.

Se il documento, l'informazione, o il dato risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, viene indicato al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Se il Responsabile della trasparenza non si pronuncia, o decorrono i 30 giorni, si ha l'ipotesi di mancata risposta. In tal caso il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo previsto dall'art. 2 c. 9 bis Legge 241/90.

## **14. Stato di fatto**

Tutto ciò premesso, la Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa, nell'ambito del presente Programma, ed in coerenza con la Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, provvede alla pubblicazione sul sito web istituzionale e all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" con accesso diretto dalla home page, di un'ampia serie di dati ed informazioni che sono soggette ad obbligo di pubblicazione secondo le relative tempistiche di aggiornamento indicate nell'Allegato 1) alla suddetta delibera.

Come stabilisce il decreto, ogni sotto-sezione presenta un "contenuto minimo", per cui, in ognuna di esse, possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza, e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate, devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".

La Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa, ritiene di non essere soggetta alla pubblicazione di tutti i documenti elencati nell'allegato 1 della suddetta delibera perché alcune normative non sono applicabili o perché alcuni atti non sono di competenza dell'Ente stesso. L'allegato A al presente piano riepiloga le pubblicazioni che la Fondazione ha già predisposto o che intende predisporre nel periodo di vigenza del programma.



## 15. ALLEGATO A STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per l'Anticorruzione, la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a) D.Lgs n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1 e 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riferimenti normativi su organizzazione ed attività;</li> <li>- Atti amministrativi generali;</li> <li>- Statuto e Leggi Regionali;</li> <li>- Codice disciplinare e di comportamento.</li> </ul>	Tempestivo
Organizzazione	Organi di Indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a)	Composizione Consiglio di Indirizzo e Consiglio di Gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo
		Art. 14, c 1	Non dovuto ex c. 1 bis per nomina a titolo gratuito	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Provvedimenti di erogazione sanzioni a carico del responsabile per mancato od incompleta comunicazione	Tempestivo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1	Non presenti	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Articolazione degli uffici</li> <li>- Organigramma</li> <li>- Telefono e posta elettronica</li> </ul>	Tempestivo
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1 e 2	Estremi dell'atto di conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso con l'indicazione dei soggetti, della ragione dell'incarico e dell'ammontare	Tempestivo

			erogato + CV	
Personale	Incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1 e 1-bis	- Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; - Curriculum; - Compensi; - Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità	Da pubblicare entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi la cessazione dell'incarico
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1 e 1-quinquies	Curriculum	Tempestivo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e 2	- Conto annuale del personale - Costo personale a tempo indeterminato	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 e 2	- Personale non a tempo indeterminato - Costo complessivo	Annuale Trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Tassi di assenza	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Elenco degli incarichi autorizzati ai dipendenti	Annuale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa,	Tempestivo
	Nucleo di valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c	Non obbligatorio per enti privati	
Bandi di concorso		Art. 19	- Bandi di concorso - Elenco dei bandi espletati - Dati relativi alle procedure selettive	Tempestivo
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Non dovuto	
	Relazione sulle performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Non dovuto	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Non dovuto	
	Dati relativi ai premi	Art. 20 c. 2	Non dovuto	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a, 2	Non riguarda	

		e 3	fondazioni	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b, 2 e 3	Non riguarda fondazioni	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c, 2 e 3	Non riguarda fondazioni	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Non riguarda fondazioni	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 e 2	Non riguarda enti diritto privato	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Non riguarda enti diritto privato	
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Art. 23 c 1 lett b) e d)	Non previsti in merito a c. 1 lett. b e d	
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23 c 1 lett b) e d)	Elenco dei provvedimenti del Direttore Generale con: - Oggetto; - Contenuto; - Eventuale spesa prevista; - Estremi dei documenti	Semestrale
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1 e 2	- i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; - gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Regolamenti	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	Non dovuto	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Bilancio Preventivo Bilancio Consuntivo Allegati ai bilanci	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Non dovuto	
Beni Immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni di locazione e affitto versati o percepiti	Tempestivo
Controlli e rilievi sulle amministrazioni		Art. 31, c. 1	Relazione degli Organi di Revisione	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi	Art. 32 c. 1	Carta dei Servizi	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 1	Non dovuto	
Pagamenti delle amministrazioni	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Non dovuto	

	Iban e pagamenti informatici	Art. 33	Non dovuto	
	Elenco debiti comunicati ai creditori	Art. 33	Non dovuto	
Opere pubbliche		Art. 38	Non riguarda fondazioni	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Non riguarda fondazioni	
Informazioni ambientali		Art. 40	Non riguarda fondazioni	
Strutture sanitarie accreditate		Art. 41, c. 4	Non riguarda fondazioni	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Non riguarda fondazioni	
Altro – corruzione		Art. 43, c. 1	Piano triennale della prevenzione e della corruzione Responsabile della prevenzione e della corruzione Responsabile della trasparenza Relazione del responsabile della corruzione	Annuale  Tempestivo  Relazione  Annuale
Altro – accesso civico	Accesso civico	Art. 5, c. 1	Nome del RPCT Modalità di esercizio Recapiti	Tempestivo