


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

ANNI 2020-2021-2022

Numero Revisione	Motivo	Data
1	APPROVAZIONE CONSIGLIO DI INDIRIZZO	22/02/2017
2	AGGIORNAMENTO 2018-2020 APPROVATO CONSIGLIO DI GESTIONE	12/01/2018
3	AGGIORNAMENTO 2019-2021 APPROVATO CONSIGLIO DI GESTIONE	24/01/2019
4	AGGIORNAMENTO 2020-2022 APPROVATO CONSIGLIO DI GESTIONE	30/01/2020

	Documentazione Sistema Qualità	Pag. 2 di 22
	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.....	12
8. Misure di carattere generale.....	12
8.1 Applicazione delle norme del codice di comportamento	12
8.4 Segnalazione illeciti e tutela dei dipendenti che segnalano illeciti.....	13
PARTE III – Trasparenza ed integrità	14
9. Trasparenza e protezione dei dati.....	14
10. Posta elettronica certificata (PEC)	14
11. Ruoli, responsabilità, tempi	15
12. Processo di attuazione del programma	15
13. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	15
14. Stato di fatto	15

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

	Documentazione Sistema Qualità	Pag. 3 di 22
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ	PIA_PRE_COR_TRA_INT

15. ALLEGATO A STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE.....16

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

	Documentazione Sistema Qualità	Pag. 4 di 22
	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ	PIA_PRE_COR_TRA_INT

PARTE I – Premessa

1. Riferimenti normativi

Il Piano della Prevenzione della Corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n. 72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

- 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:

1. verifica l'efficace attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, proponendo eventuali modifiche;
2. 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;
3. verifica se esiste la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici esposti a rischio corruzione;
4. individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
5. entro i termini di legge pubblica sul sito web dell'Azienda una relazione sull'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico.
6. sottopone al Consiglio di Gestione l'aggiornamento del piano triennale della prevenzione. L'organo 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 dal Consiglio di Gestione entro i termini di legge, viene pubblicato sul sito istituzionale dello stesso.

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.

Ai sensi del D.lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), Il Programma

triennale per la trasparenza e l'integrità, 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. 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 una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.”.

2. Caratteristiche dell'ente

La Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa è una 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 dalla Società della Salute Zona Alta Val d'Elsa e sulla base di contratti di servizio sottoscritti con i comuni fondatori e con la Società della Salute Zona Alta Val d'Elsa.

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 socioassistenziali 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 Reti e Nuovi Modelli dell'Abitare.

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 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, i centri di socializzazione "S. Traversari" di Poggibonsi e "L'impronta" di Colle di Val d'Elsa ed il "Centro Anch'io" di Poggibonsi. 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 e Radicondoli. Nonché la gestione del Centro Famiglie "il Baobab" di Colle di Val d'Elsa.

Rientrano invece nell'area Progettazione e Sviluppo Reti e Nuovi Modelli dell'abitare la Progettazione, lo Sviluppo delle Reti Territoriali e la gestione del Gruppo Mini-appartamenti di San Gimignano e Casole d'Elsa.

Le due unità operative della Segreteria Tecnica e della Gestione Pratiche Amministrative, sono invece trasversali rispetto all'Area Servizi residenziali e semiresidenziali e Servizi territoriali la prima. All'Area Servizi territoriali e Area amministrazione la seconda.

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.

La Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa, oltre allo Statuto, ha approvato i seguenti Codici e Regolamenti:

- Codice Disciplinare;
 - Codice di Comportamento della Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa
- Regolamento per la gestione delle residenze sanitarie assistenziali per anziani non autosufficienti;
- Regolamento del servizio di assistenza domiciliare;
- 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 della comunità alloggio protetta (C.A.P.) della zona Alta Val d'Elsa "Il Mulino";
 - Regolamento Accesso e Permanenza mini appartamenti;
- 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 e 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 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, procedure di qualità e procedure divieto di fumo.

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

Descrizione delle attività	Area di riferimento	Soggetti coinvolti nel processo decisionale
Procedura di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture	Direzione Generale – 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 servizi residenziali e semiresidenziali, Area Servizi Territoriali, Area Amministrazione – Controllo Gestione/Contabilità Generale, Area Progettazione e Sviluppo,	Direttore Generale, Direttori d'area
Selezione del personale	Area Amministrazione – Risorse Umane	Direttore Generale, Direttore Area Amministrazione, eventuale Commissione di Selezione
Progressioni economiche orizzontali del personale	Area Amministrazione – Risorse Umane	Direttore Generale, Direttori d'area

dipendente		
Concessione ed erogazione di contributi economici	Area Servizi Territoriali	Direttore Generale, Direttore Area Servizi Territoriali, Direttore Area Amministrazione, Direttore Area Progettazione e Sviluppo, 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 cognitivo 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
Accesso e permanenza nei mini appartamenti	Direzione Generale, Area Servizi Territoriali, Area Progettazione e Sviluppo	Direttore Generale, Direttore Area Servizi Territoriali e Direttore Area Progettazione e Sviluppo, Commissione di Valutazione

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 cognitivo 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. È la Società della Salute ad aver interamente regolamentato l'accesso a tale tipologia di servizi. E 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.

Modesti margini di rischio anche per l'accesso ai progetti di ospitalità, all'interno dei mini appartamenti di Casole d'Elsa e San Gimignano. L'individuazione dell'assegnatario avviene sulla base di alcuni criteri di merito individuati dal "Regolamento per l'accesso e la permanenza nei mini appartamenti" approvato dal Consiglio di Gestione. La sussistenza dei requisiti e l'ammissione o meno alla graduatoria viene valutata da apposita Commissione di valutazione e l'assegnazione avviene sulla base di provvedimento motivato da parte del Direttore Generale. Anche la misura della compartecipazione al costo del servizio è disciplinata dal suddetto regolamento. Scarsi i margini di discrezionalità degli operatori coinvolti.

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 e sono preventivamente autorizzate 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 Società della Salute, 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 disposizioni 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 Società della Salute.

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

Periodicamente vengono effettuati monitoraggi delle partite economiche più rilevanti. In tali occasioni 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.

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

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 inconferibilità, 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.

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 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.

È' 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. 33/2013 "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 realizzata, 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 indicato in modo chiaro nella Home page del proprio sito internet

istituzionale www.ftsait . 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 a 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@ftsait), 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, trasmettendolo 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 Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, 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) della 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 D. Lgs 33/2013	- Riferimenti normativi su organizzazione ed attività; - Atti amministrativi generali; - Statuto e Leggi Regionali; - Codice disciplinare e di comportamento.	Tempestivo
Organizzazione	Organi di Indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a) D. Lgs 33/2013	Composizione Consiglio di Indirizzo e Consiglio di Gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo
		Art. 14, c 1 D. Lgs 33/2013	- Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico e del mandato elettivo; - CV	Tempestivo Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1 D. Lgs 33/2013	Provvedimenti di erogazione sanzioni a carico del responsabile per mancato od incompleta comunicazione	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c D. Lgs 33/2013	- Articolazione degli uffici - Organigramma - Telefono e posta elettronica	Tempestivo

<p>Consulenti e collaboratori</p>		<p>Art. 15, c. 1 e 2 D. Lgs 33/2013</p>	<p>Per ogni incarico (da pubblicare in tabelle):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; - Oggetto della prestazione; - Ragione dell'incarico; - Durata dell'incarico; - CV; - Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali; - Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura. 	<p>Trimestrale</p>
<p>Personale</p>	<p>Direttore Generale</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. a), lett. b), lett. c), lett. d), lett. e), lett. f) e c. 1-bis D.Lgs 33/2013</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico); - CV; - Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico; - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; - Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; - Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti; - 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. 	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>

Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1, lett. a), lett. b), e c. 1-bis D. Lgs 33/2013 Art. 20, c. 3, D. Lgs n. 39/2013	- Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico); - CV; - Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico; - Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico;	Tempestivo Tempestivo Tempestivo Annuale
Dirigenti cessati (entro tre anni dalla cessazione dell'incarico)	Art. 14, c. 1, lett. a), lett. b), lett. c), lett. d), lett. e), lett. f) e c. 1-bis D. Lgs 33/2013	- Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico); - CV; - Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico; - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; - Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; - Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;	Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno
Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e 2 D. Lgs 33/2013 Art. 17, c. 1 e 2 D. Lgs 33/2013	- Conto annuale del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio; - Costo personale a tempo indeterminato; - Costo del personale a tempo determinato.	Annuale Annuale Annuale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3 D. Lgs 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1 D. Lgs 33/2013	Elenco degli incarichi autorizzati ai dipendenti, dirigente e non dirigente (da pubblicare in tabelle) con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1 D. Lgs 33/2013	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente.	Tempestivo
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2 D. Lgs 33/2013	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo

Selezione del personale		Art. 19, D. Lgs 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d) L. 190/2012 Art. 19, c. 2 e 3, D. Lgs 175/2016	- Criteri e modalità (Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale) - Avvisi di selezione (Avvisi di selezione, criteri di selezione ed esito della selezione)	Tempestivo Tempestivo
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1 D. Lgs 33/2013	Criteri di distribuzione dei premi e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b) e c. 2 D. Lgs 33/2013	Elenco delle società e/o enti di diritto privato, comunque denominati in controllo con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale
	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, D. Lgs n. 39/2013 Art. 20, c. 3, D. Lgs 39/2014 Art. 22, c. 3, D. Lgs 33/2013		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d) D. Lgs 33/2013		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 D. Lgs 33/2013	Tipologie dei procedimenti (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 32 L. 190/2012 Art. 37, c. 1 lett. a) D.Lgs 33/2013 Art. 4 Delib. Anac 39/2016	- Struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate; - Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate).	Trimestrale Annuale

	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, D. Lgs 50/2016	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1 D. Lgs 33/2013	Regolamenti	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 D. Lgs 33/2013	Elenco in formato tabellare degli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone	Semestrale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1 D. Lgs 33/2013	Bilancio Preventivo Bilancio Consuntivo Allegati ai bilanci	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione)
Beni Immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30 D. Lgs 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30 D. Lgs 33/2013	Canoni di locazione e affitto versati o percepiti	Tempestivo
Controlli e rilievi sulle amministrazioni	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, D. Lgs 33/2013 Art. 1, c. 8-bis, L. 190/2012	- Nominativi dei componenti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV; - Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazione degli Organi di Revisione	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi	Art. 32 c. 1 D. Lgs 33/2013	Carta dei Servizi e Standard di Qualità	Tempestivo
	Class Action	Art. 1, c. 2 D. Lgs 198/2009 Art. 4, c. 2, D. Lgs 198/2009 Art. 4, c. 6, D. Lgs 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio. Sentenza di definizione del giudizio e misure adottate in ottemperanza alla sentenza.	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 1 D. Lgs 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale

Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs 33/2013	Dati sui propri pagamenti (da pubblicarsi in tabelle) in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 D. Lgs 33/2013	- Indicatore trimestrale dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture;	Trimestrale
			- Indicatore annuale dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture.	Annuale
			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	
	Iban e pagamenti informatici	Art. 36 D. Lgs 33/2013 Art. 5 c. 1 D. Lgs 82/2005	I codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	Tempestivo
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38 c. 2 e 2 bis D. Lgs 33/2013 Art. 21 c.7 D. Lgs 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 29 D. Lgs 50/2016	Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10 c. 8 lett. a) D. Lgs 33/2013 Art. 1 c. 8 L. 190/2012 Art. 43 c. 1 D. Lgs 33/2013 Art. 1 c. 14 L. 190/2012 Art. 18 c. 5 D. Lgs 39/2013	- Piano triennale della prevenzione e della corruzione; - Nominativo del Responsabile della prevenzione e della corruzione e della Trasparenza; - Relazione del responsabile della corruzione; - Atti di accertamento delle violazioni.	Annuale Tempestivo Annuale Tempestivo

	<p>Accesso civico</p>	<p>Art. 5 c. 1 D. Lgs 33/2013 Art. 2 c. 9-bis L. 241/90 Art. 5 c. 2 D. Lgs 33/2013</p> <p>Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nominativo del Responsabile della prevenzione e della corruzione e della Trasparenza; - Nomi Uffici competenti 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; - Registro degli accessi (Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione). 	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Semestrale</p>
	<p>Dati ulteriori</p>	<p>Art. 7-bis c. 3 D. Lgs 33/2013 Art. 1 c. 9 lett. f) L. 190/2012</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate. 	<p>Tempestivo</p>