



# *Provincia di Reggio Calabria*



## **Piano della prevenzione della corruzione annualità 2017 - 2019**

Approvato con delibera di G.P. N. 6 del 27/01/2017



# *Provincia di Reggio Calabria*

## PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Triennio 2017 - 2019

### **Art. 1**

#### **Oggetto e finalità**

##### **Art. 1 Oggetto e finalità**

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici, la Provincia di Reggio Calabria ogni anno adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Lo stesso si uniforma alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione è redatto tenuto conto della delibera n. 831 del 3 agosto 2016, con cui l'ANAC ha approvato Il piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Le principali novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 riguardano, in materia di trasparenza, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI).

Il presente Piano individua le attività in cui è più elevato il rischio di fenomeni di corruzione, fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica le procedure più idonee a prevenire, anche

con interventi formativi, il verificarsi di casi del medesimo rischio, prevedendo le misure di gestione e trattamento del rischio. Il Piano indica, altresì, le azioni di monitoraggio e controllo poste e da porre in essere per il perseguimento delle finalità di prevenzione di cui alla legge n. 190/2012 e delle modifiche apportate dal D.lgs 97/2016.

## **Art. 2**

### **Responsabile della prevenzione della corruzione: compiti e organizzazione**

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione, individuato nella figura del Segretario Generale della Provincia secondo le procedure di cui all'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 e ss.mm.ii., provvede a:

- redigere e proporre per l'approvazione il Piano triennale della prevenzione della corruzione;
- monitorarne l'applicazione, provvedendo, anche con la collaborazione dei dirigenti, a curarne l'adeguamento dinamico alle modifiche legislative intervenute;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- garantire la perfetta conoscenza dei suoi contenuti da parte di tutti i dipendenti della Provincia;
- individuare adeguate iniziative di formazione nell'ambito della tematiche della prevenzione della corruzione per i dipendenti dell'Ente, segnalando l'esito degli interventi formativi ai fini delle necessarie acquisizioni al fascicolo personale del dipendente;
- disporre l'effettuazione delle comunicazioni d'obbligo del presente piano.

Per la realizzazione delle attività connesse al presente piano il Responsabile della Prevenzione della corruzione si avvarrà dell'apposito Ufficio istituito con deliberazione della Giunta Provinciale .

Ove necessario, il Responsabile per la prevenzione potrà richiedere, ai sensi dell'art. 1 c. 6 della Legge, supporto tecnico e informativo al Prefetto della Provincia di Reggio Calabria.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà altresì essere coadiuvato, in caso di attività istruttoria particolarmente complessa, da un Gruppo ispettivo costituito, di norma, da Dirigenti dell'Ente e/o da soggetti esterni di particolare professionalità nominati a titolo gratuito, in relazione alle specifiche competenze, al fine di verificare eventuali situazioni di pericolo.

## **Art. 3**

### **Dirigenti**

I Dirigenti, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio e sono referenti anticorruzione.

Competono loro attività informativa e propositiva nei confronti del R.P.C., affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati ai settori o staff di riferimento.

In ogni caso essi:

- a) svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.;

- b) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- c) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito della quale è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- d) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- e) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- f) svolgono i compiti assegnati dal P.T.T.I. pena incorrere nelle responsabilità di cui alla normativa in materia di trasparenza;
- g) segnalano i casi di personale conflitto d'interesse.
- h) In tema di somme urgenze, considerato che l'obiettivo prioritario risulta quello di operare nell'ottica dell'efficienza e del risparmio di spesa, tant'è che il riconoscimento deve, come da norma, limitarsi alle accertate necessità per la rimozione dello stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, i Sigg.ri Dirigenti, hanno l'obbligo, al verificarsi di situazioni per le quali accertino la rispondenza dei delineati requisiti a norma di legge, di informare immediatamente tramite PEC il Segretario/Direttore Generale e il Comandante della Polizia Provinciale. Quest'ultimo, provvederà, senza indugio, ad effettuare appositi sopralluoghi di verifica e constatazione anche con report fotografici dei luoghi che saranno interessati da somme urgenze.

#### **Art. 4**

##### **Attività esposte a rischio**

Le attività considerate a maggiore rischio di corruzione sono individuate in quelle indicate all'art. 1 c. 9 lett. e) della legge e, più in particolare, a titolo indicativo, le attività di seguito elencate:

- 1 - le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 2 - le attività di selezione del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 3 - le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 4 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
- 5 - dichiarazioni relative alla attribuzione di salario accessorio e buoni pasto;
- 6 - manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici provinciali;
- 7 - pianificazione urbanistica, in particolare l'attività istruttoria;
- 8 - noli a caldo, a freddo e cottimi fiduciari;
- 9 - Somme urgenze
- 10 - rilascio di licenze o iscrizioni ad albi specifici
- 11 - sussidi e contributi sociali, anche a sostegno del reddito;

12 - attività di controllo e sanzionatoria della polizia provinciale:

13 - L'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti;

14 – verifiche in ordine a situazioni di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;

Si è ritenuto opportuno – come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo tutte quelle situazioni in cui “nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati (.....).

Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II°, Capo I° del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”.

Nell'anno 2017, dopo l'attribuzione da parte della Regione Calabria alla Città Metropolitana di Reggio Calabria delle funzioni non fondamentali, con il riconoscimento di nuove e maggiori competenze, con l'ausilio dei dirigenti e dei responsabili di servizio, verranno mappati in modo più analitico i rischi e le misure di prevenzione del rischio attivando per ciascuna voce (es. autorizzazione o concessione) l'indicazione: dell'area di rischio obbligatoria; del settore o servizio con il dirigente responsabile; DUP; obiettivo; procedimenti rilevanti; possibili eventuali rischi; classificazione del rischio; livello di esposizione al rischio; anomalie significative; indicatore e possibili misure.

C'è una rinnovata necessità da parte di questo nuovo Ente di area vasta (ex Provincia / Città Metropolitana) che si trova ora in un delicato periodo di transizione, essendo nel pieno della trasformazione, di concentrarsi sull'effettiva individuazione e attuazione di misure. Si ritiene di dover individuare, un contenuto numero di procedimenti ritenuti maggiormente rilevanti, tali da ricadere in tutte le aree considerate, proporzionate al rischio, coerente con la funzionalità e l'efficienza (concrete, fattibili e verificabili. Obiettivo 2017

Le attività indicate come a rischio di fenomeni di corruzione sono, inoltre, dettagliate nell'allegato A), parte integrante del presente Piano, distinte per Settori di competenza, come desunte anche dall'attività istruttoria di consultazione e valutazione del rischio svolta dai Dirigenti.

Le attività della Provincia di Reggio Calabria che possono presentare un elevato rischio di corruzione sono individuate nell'ambito delle seguenti aree con relative sottoaree:

**A) AREA: acquisizione e progressione del personale:**

1 – Reclutamento: concorsi ed ogni altra modalità selettiva per l'assunzione del personale;

Il rischio per questa area riguarda:

- Insufficienti meccanismi oggettivi di verifica del processo dei requisiti di accesso, attitudinali e professionali per il posto da ricoprire volti a reclutare candidati particolari;
- Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari;

- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, la cogenza dell'anonimato per prova scritta.

**B) AREA: affidamento di lavori, servizi e forniture anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici:**

- 1) Procedure in economia e affidamenti diretti;
- 2) Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- 3) Subappalto;
- 4) Verifiche e collaudi in corso d'opera;
- 5) Collaudi;
- 6) Redazione contabilità dei lavori, servizi e forniture (es. registro di contabilità; stati di avanzamento; certificati di pagamento; ecc.);

Il rischio per questa area riguarda:

- Utilizzo della procedura in economia e dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge e dal regolamento dei contratti interno al fine di favorire un'impresa;
- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vanataggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- Falsificazione atti di contabilità per favorire l'appaltatore;
- Falsificazione nel certificato di collaudo opere;
- Scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire l'appaltatore.

**C) AREA: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:**

- 1) Rilascio autorizzazioni e concessioni con particolare riferimento alle autorizzazioni in materia ambientale;
- 2) Concessioni, autorizzazioni e provvedimenti di disposizione di beni di proprietà dell'ente.

Il rischio per questa area riguarda:

- Abuso nel rilascio di autorizzazioni fuori dai tempi, dai requisiti e dalle modalità per favorire persone o categorie;
- Abuso nella determinazione del valore di stima dei beni da alienare, locare, concedere in uso per favorire determinati soggetti.

**D) AREA: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:**

- 1) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, finanziamenti regionali e comunitari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 2) Trasporti e autoscuole.

Il rischio per questa area riguarda:

- Rilascio di concessioni ed erogazione di contributi, sussidi a persone fisiche/giuridiche non in possesso dei requisiti di legge e/o regolamenti dell'ente al fine di agevolare determinati soggetti;
- Abuso nell'utilizzo di finanziamenti regionali e comunitari;

- Abuso nel rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti prescritti per favorire persone o categorie.

**E) AREA: attività di controllo e irrogazione di sanzioni negli ambiti risultanti dall'anagrafe dei procedimenti dell'ente.**

Il rischio per questa area riguarda:

- Ritardo e/o omissione del controllo e/o dell'irrogazione della sanzione per favorire soggetti particolari;
- Redazione di relazioni di controllo parziali per favorire soggetti particolari.

**F) AREA: iscrizione ad albi o elenchi, riconoscimento di una qualifica, rilascio di licenze per lo svolgimento di attività**

Il rischio per questa area riguarda:

- Abuso nel rilascio di provvedimenti fuori dai requisiti, dai tempi e dalle modalità per favorire persone o categorie.

**G) AREA: indennizzi e risarcimenti erogati dall'Ente**

Il rischio per questa area riguarda:

- Omissioni di controlli per riconoscere indennizzi non dovuti o dovuti per importi inferiori.

## **Art. 5**

### **Azioni e misure di prevenzione**

a) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio.

Il Sig. Presidente dell'Ente, il Direttore Generale e i Dirigenti, ciascuno per la parte di propria competenza, garantiranno la periodica rotazione dei dirigenti e dei dipendenti addetti agli uffici rientranti nella mappatura delle attività a rischio.

In particolare, le attività indicate all'all. A) come esposte a **Rischio 1**, dovranno essere svolte con una rotazione di norma annuale negli incarichi, quelle indicate come **Rischio 2** con una rotazione di norma biennale e quelle indicate come **Rischio 3** con una rotazione di norma triennale.

Relativamente ai funzionari ed ai dipendenti, la carenza di risorse umane all'interno del Settore per l'adempimento del criterio sopra indicato sarà oggetto di segnalazione al Segretario Generale che, ove possibile, provvederà con mobilità intersettoriale.

Compatibilmente con il regolare svolgimento dell'attività ordinaria, potrà essere previsto un preparatorio affiancamento del dipendente soggetto a rotazione con il nuovo incaricato, affinché questi acquisisca le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività.

Per quanto attiene gli incarichi dirigenziali la rotazione, di norma annuale, negli ambiti ove è più alto il rischio di esposizione a fenomeni corruttivi sarà assicurata, su proposta del Segretario Generale, con provvedimento presidenziale.

La rotazione sarà immediata nel caso di mancato rispetto delle norme contenute nel presente piano.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale ed in caso di avvio di procedimento disciplinare relativi a fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione procede:

- per il personale dirigenziale, con atto motivato, alla revoca dell'incarico in essere e il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1 quater e dell'art. 55 ter, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001;

- per il personale non dirigenziale, all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16 comma 1, lett. 1 quater. L'assegnazione dei funzionari responsabili dei servizi, di norma, non potrà essere confermata, nello stesso settore, per un periodo superiore ai cinque anni.

a) Affidamento funzioni istruttorie, ispettive, di controllo o vigilanza

Il Dirigente garantirà, di norma, che le funzioni istruttorie dei procedimenti vengano svolte da persona diversa da quella cui compete l'adozione del provvedimento finale, in particolar modo per quanto attiene le procedure di concessione, autorizzazione, abilitazione, iscrizione ad albi o determinazione di elargizioni economiche.

Analogamente ciò avverrà con riferimento alle funzioni ispettive o di controllo, che dovranno di norma essere svolte da dipendenti diversi da quelli che sono stati comunque coinvolti nel procedimento oggetto di verifica.

In occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", il Dirigente potrà disporre la presenza di più funzionari, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.

Il Dirigente garantirà inoltre che le ispezioni, i controlli e gli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione siano affidati ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.

b) Incompatibilità ed inconfiribilità

Ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, si osservano le disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 39/2013 e nel Capo X del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Reggio Calabria.

In applicazione dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione, nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità previste nel suddetto decreto.

La dichiarazione è condizione necessaria per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Al fine di verificare l'insorgere di situazioni di incompatibilità, la medesima dichiarazione deve essere presentata dall'interessato annualmente nel corso dell'incarico ovvero, in ogni tempo, su specifica richiesta del Responsabile della prevenzione.

Le dichiarazioni sopra indicate saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Premesso il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 c. 42 della Legge, che sostituisce l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il Responsabile della prevenzione, su segnalazione del Dirigente del Settore Risorse umane, provvederà all'immediata assegnazione ad altra sede sul territorio rispetto a quella dove il dipendente è investito di carica elettiva anche in Enti senza rapporto diretto con l'ufficio di assegnazione del dipendente.

c) Disciplina degli incarichi esterni

Per l'autorizzazione di incarichi affidati da soggetti terzi, pubblici o privati, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 53 del d.lgs n. 165/2001 e nel Capo X del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Reggio Calabria.



- d) Controlli sulla formazione di commissioni e sull'assegnazione agli uffici  
L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle ipotesi previste dall'art. 35 bis del d.lgs n. 165/2001.  
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 D.P.R. n. 445/2000.
- f) Obblighi di astensione e segnalazione di conflitti di interessi  
Ai sensi dell'art. 6 bis della l. n. 241/1990, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto d'interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. I Dirigenti curano il monitoraggio previsto dall'art. 1 comma 9 lett. e) della Legge, di norma mediante dichiarazione sostitutiva resa nei termini e alle condizioni dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.  
Si applicano in ogni caso le ulteriori disposizioni previste nel Codice di comportamento nazionale, approvato con D.P.R. n. 62/2013 e nel Codice di comportamento della Provincia di Reggio Calabria.  
La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Dirigente, il responsabile per la prevenzione valuterà le iniziative da assumere.  
Nelle attività previste dall'art. 3 del presente piano, la segnalazione del dipendente in ordine a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, deve essere tempestivamente trasmessa dal Dirigente al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- g) Obblighi di informazione dei Dirigenti al Responsabile della prevenzione  
I Dirigenti provvedono, con cadenza almeno trimestrale, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate saranno resi noti sul sito della Provincia.  
I Dirigenti informano, con cadenza semestrale, il Responsabile della Prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie ad eliminarle oppure proponendo dette azioni ove non rientrino nella competenza dirigenziale.
- l) La mancanza dell'obbligo di cui al precedente punto g) verrà considerata quale mancanza di collaborazione da parte del Dirigente nei confronti del Segretario Generale/Direttore Generale e comporterà una riduzione del punteggio nella valutazione del Dirigente.

## **Art. 6**

### **Azioni e misure di contrasto**

- a) Monitoraggio dei procedimenti amministrativi  
Secondo le disposizioni del regolamento per i procedimenti amministrativi, di cui alla delibera di Consiglio provinciale n. 58 del 21.09.2012, sono

pubblicati sul sito internet della Provincia i singoli procedimenti amministrativi distinti per Settore di competenza e tipologia, come definiti con l'iniziale mappatura procedimentale di cui alla delibera di G.P. n. 31 del 12.03.2013.

La Provincia garantisce, inoltre, trasparenza e conoscenza della propria organizzazione interna nonché della assegnazione delle competenze attraverso la "Carta dei Servizi", approvata con delibera di G.P. n. 108 del 20/06/2013. Detta Carta dei servizi on line del tutto innovativa dedica particolare attenzione ai tempi di conclusione dei procedimenti ed all'aggiornamento della normativa, nella consapevolezza dell'importanza di ridurre e rendere certi i tempi dell'azione amministrativa, diminuendo così il peso della burocrazia sui cittadini e le imprese..

La suddetta Carta è pubblicata sul sito istituzionale della Provincia all'interno dell'area "Amministrazione Trasparente", al link "servizi erogati".

Nell'esecuzione del procedimento sarà data priorità, di norma, al criterio cronologico di ricezione delle istanze o di avvio d'ufficio del procedimento.

I Dirigenti con il coordinamento del Segretario Generale, assicureranno il rispetto della regola sopra indicata, provvedendo a comunicare allo stesso reiterati casi di mancato rispetto dell'indicato criterio.

La Provincia attua la gestione elettronica degli atti determinativi con la dematerializzazione degli atti stessi e con la sottoscrizione con firma digitale.

La corrispondenza tra Dirigenti e tra questi e il Segretario/Direttore Generale e gli Amministratori è esclusivamente di tipo informatico.

b) Monitoraggio sulle procedure di LL.PP..

E' operativa la piattaforma web che gestisce l'iter delle opere pubbliche e degli interventi di manutenzione su tutto il patrimonio provinciale, dalla compilazione dei progetti preliminari, definitivi ed esecutivi alla contabilità dell'opera, alla pianificazione ed al controllo.

Con il monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori reso visibile anche al Sig. Presidente ed al Direttore Generale oltre che ai Dirigenti interessati, si potranno evidenziare eventuali anomalie presenti nella progressione dei lavori stessi.

L'attività di verifica della regolare esecuzione delle opere pubbliche si avvarrà dal corrente anno dell'applicazione del "Protocollo Sciamano", attraverso il quale si attiverà un'azione di controllo in tempo reale di tipo informatizzato sui cantieri aperti di maggiore interesse. Detta azione di controllo contribuirà, con una costante azione di monitoraggio da parte delle Forze dell'ordine e con un continuo scambio di informazioni con la Provincia quale stazione appaltante, ad evidenziare anomalie nella fase di esecuzione delle opere, costituendo un ausilio ai funzionari responsabili ma anche un osservatorio per la verifica della incisività dell'azione amministrativa posta in essere in fase di realizzazione, consentendo l'immediata contestazione di eventuali carenze di controllo da parte delle DD.LL. e dei RUP.

c) Portale gare telematiche

La Provincia provvede ad effettuare le procedure di aggiudicazione di appalti pubblici mediante il sistema della gare telematiche per lavori, forniture e servizi, secondo le prescrizioni del Regolamento dell'Ente approvato con deliberazione consiliare n. 16 del 12/03/2013.

Il portale dedicato è accessibile dal sito istituzionale della Provincia nell'area "Portale Gare Telematiche".

Ogni settore dovrà garantire il ricorso a detto sistema di approvvigionamento, motivando, secondo le norme dell'Ente, ogni ricorso a procedure diverse.

d) Protocollo di legalità

La Provincia di Reggio Calabria provvede all'inserimento nei bandi di gara delle clausole previste nel protocollo di legalità, sottoscritto in data 05/07/2011 con la Prefettura di Reggio Calabria, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici. L'attività di regolare esecuzione delle opere pubbliche si avvarrà anche della realizzazione, con la Prefettura di Reggio Calabria, del sistema "Sciamano", secondo il protocollo approvato con deliberazione di G.P. n. 96 del 07/06/2013.

Con tale sistema si attiverà un'azione di controllo in tempo reale di tipo informatizzato sui cantieri aperti di maggiore interesse, che contribuirà ad evidenziare anomalie nella fase di esecuzione delle opere, costituendo un ausilio ai funzionari responsabili ma anche un osservatorio per la verifica della incisività dell'azione amministrativa posta in essere in fase di realizzazione.

e) Sistema informatico di verifica dello stato della procedura.

La Provincia rende disponibile, con il coordinamento e controllo del Segretario Generale, l'accesso individuale dei cittadini richiedenti l'atto, attraverso un sistema di riconoscimento informatico che consentirà all'utente di conoscere, in tempo reale, lo stato del procedimento che lo riguarda. La Provincia ha già attivato un efficace sistema di protocollazione informatica, che prevede un dispositivo di registrazione automatica, che consente di registrare le richieste avanzate dai cittadini e dalle imprese, inviarle al destinatario interno responsabile della procedura, certificando e contabilizzando così i tempi di risposta.

f) La Provincia entro l'anno corrente istituisce un "collegio antiburocrazia", cui verrà attribuito il compito di trovare soluzioni conciliative tra i cittadini, gli imprenditori ed il dirigente competente al rilascio del provvedimento, di verificare eventuali ritardi nel rilascio degli atti, dei provvedimenti o nell'erogazione di servizi e stabilire l'indennizzo al ritardo.

g) Controlli a campione

Ogni Dirigente provvederà ad una verifica a campione nella misura non inferiore al 3% dei procedimenti autorizzati assegnati.

Ogni Dirigente dovrà prevedere l'attuazione di controlli a campione, in misura non inferiore al 5% sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46 – 49 del D.P.R. n. 445 del 2000. Ogni 4 mesi il dirigente comunicherà al R.P.C. le verifiche e i controlli effettuati e le anomalie riscontrate.

La Provincia/Citta Metropolitana promuoverà apposite convenzioni per l'accesso a banche istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

h) Adozione di circolari e direttive interne

Al fine di uniformare l'azione amministrativa dei Dirigenti e regolare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti, il Direttore Generale provvede, mediante circolari o direttive interne, a fornire indicazioni in ordine alle procedure da seguire, con indicazione di tempi e modalità di attuazione.

Lo scostamento dalle indicazioni generali deve essere motivato; i Dirigenti dovranno tempestivamente informare il Direttore Generale circa eventuali deroghe e/o scostamenti.

i) Meccanismi di segnalazione al responsabile della prevenzione

Nell'ambito delle strutture esistenti per la relazione con il pubblico, la Provincia attua canali di ascolto con utenti esterni ed associazioni di categoria, in modo da raccogliere proposte sulla prevenzione della corruzione nonché segnalazioni di illecito, di episodi di cattiva amministrazione o conflitto d'interessi.

Compatibilmente con le disposizioni vigenti in materia, la Provincia utilizza anche canali informatici di comunicazione con la seguente casella di posta elettronica certificata: [responsabileanticorruzione@pec.provincia.rc.it](mailto:responsabileanticorruzione@pec.provincia.rc.it) per la raccolta delle segnalazioni provenienti dall'esterno dell'Amministrazione, anche in forma anonima ed in modalità informale.

l) Attività successive alla cessazione del servizio

Il Dirigente del Settore Risorse Umane inserisce nei contratti di lavoro apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del medesimo lavoratore.

I Dirigenti inseriscono, nei bandi di gara o negli atti di affidamento, come clausola di esclusione, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto della Provincia, nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

## **Art. 7**

### **Codice di comportamento**

Con deliberazione di G.P. n. 15 del 14/02/2014 è stato approvato il Codice di Comportamento della Provincia di Reggio Calabria.

I Dirigenti interessati adeguano i contratti, bandi e atti di incarico alle condizioni previste nel predetto Codice.

## **Art. 8**

### **Formazione del personale**

La necessità di predisporre ed attivare iniziative mirate alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità ed all'attuazione del principio di trasparenza discende da precise previsioni contenute nella normativa emanata con la legge 190/2012, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Un'adeguata formazione del personale, specie se assegnato ad attività particolarmente sensibili, viene infatti indicata quale importante misura di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione.

Per tale motivo il Piano Anticorruzione contiene il presente piano di formazione.

Secondo le linee guida nazionali contenute nel PNA la formazione del personale deve svilupparsi su due livelli:

- I. un livello generale, incentrato sul tema dell' "etica pubblica", rivolto a tutti i dipendenti, avente l'obiettivo di promuovere un rinnovamento culturale, sul quale fondere e consolidare una nuova e più profonda consapevolezza del

ruolo cui è chiamato il pubblico dipendente e dell'apporto ad esso richiesto nel perseguimento del "bene comune";

- II. un livello specialistico diretto a categorie di dipendenti che, in ragione della loro assegnazione, operino in settori particolarmente esposti al rischio di tentativi di inquinamento della legalità e della correttezza dell'agire amministrativo, avente l'obbligo di rafforzare il loro livello di preparazione nelle specifiche materie e, conseguentemente, di elevarne la capacità di affrontare e superare le criticità che possono, di volta in volta, incontrare nell'espletamento delle proprie funzioni.

L'attività formativa prevista per gli anni 2014-2015 è stata, infatti, articolata in una serie di iniziative che hanno rispettato la suddetta impostazione.

Anche per il prossimo triennio (2017-2019) la formazione del personale in materia di anticorruzione dovrà svilupparsi sul duplice livello generale e specialistico.

In particolare si propongono le seguenti iniziative :

- I. per l'attività formativa a livello **generale**:

a. estensione degli incontri/ seminari in materia di strategia anticorruzione e di attuazione del principio di trasparenza ad una platea ampia di dipendenti.

Obiettivo dell'iniziativa: accrescere la consapevolezza degli effetti negativi provocati dal fenomeno della corruzione sull'economia e della minaccia in esso insita ai principi di democrazia e coesione sociale.

b. Incontri seminario sulla funzione del pubblico dipendente a servizio dell'amministrazione nella prospettiva di perseguire il "bene comune".

L'iniziativa formativa potrà essere declinata in relazione ai vari profili che interferiscono con la posizione del pubblico dipendente, quali:

- La corretta gestione dei rapporti con i soggetti terzi;
- L'individuazione delle situazioni che determinano conflitto di interessi;
- L'assunzione di incarichi conferiti da soggetti esterni all'amministrazione.

Obiettivo dell'iniziativa: accrescere la consapevolezza sullo *status* del pubblico dipendente, promuovendo l'osservanza sostanziale e non solo formale delle norme di comportamento.

- II. per l'attività formativa a livello **specialistico**:

si propone una formazione trasversale, nonché una formazione differenziata per alcuni macro-ambiti di interesse specifico per alcune categorie di dipendenti, suscettibile di estensione a coloro che operino anche in contesti diversi, nel rispetto delle esigenze segnalate dai singoli settori evidenziate nella Conferenza dei Servizi del 10 gennaio 2017 e tenuto conto delle esigenze della rotazione.

Le iniziative, di seguito proposte, sono state individuate tenuto conto della complessità e delicatezza di alcune materie, talvolta caratterizzate da rilevante interesse economico ed elevato grado di discrezionalità (sia pure in taluni casi di natura tecnica) :

- La riforma della legge 241/90 ed il rilancio della trasparenza. La gestione dei procedimenti amministrativi ed il ruolo del responsabile del procedimento nelle attività esposte a rischio;
- Le cautele nel sistema degli appalti pubblici;
- La trasparenza nella programmazione del Sistema Bilancio. Riflessi sulle fasi di riaccertamento dei residui attivi e passivi;
- Le novità finanziarie 2017;

- Le nuove responsabilità dopo la legge 190/2012 e le riforme dei controlli;
- I reati contro la p.a. e la corruzione. Casi pratici;
- Gli effetti negativi provocati dal fenomeno della corruzione sull'economia;
- La programmazione, i controlli e gli strumenti normativi per la prevenzione della corruzione. Guida alla redazione degli atti amministrativi. Regole e suggerimenti;
- L'anticorruzione statuto costituzionale del pubblico impiegato. Codice di comportamento e Whistleblowing;
- Il nuovo codice degli appalti pubblici;
- Le funzioni del RUP negli appalti di lavori, servizi e forniture e nelle concessioni;
- I nuovi profili di responsabilità;
- Il giudizio di conto;
- L'aggiudicazione e la stipulazione del contratto;
- La gestione delle problematiche relative all'esecuzione del contratto di lavori, servizi e forniture;
- Le società Partecipate degli Enti locali dopo la legge di stabilità. Le incombenze ed i compiti di controllo dei soci pubblici. L'in house providing nel codice degli appalti;
- La riforma Madia.
- La funzione del pubblico dipendente. La corretta gestione dei rapporti con i soggetti terzi e l'individuazione delle situazioni che determinano conflitto di interessi e l'assunzione di incarichi conferiti da soggetti esterni all'amministrazione.

#### PIANO DELLA FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA ANNO 2017

ARGOMENTI	RELATORI	DURATA	DATA
"La riforma della legge 241/90 ed il rilancio della trasparenza. La gestione dei procedimenti amministrativi ed il ruolo del responsabile del procedimento nelle attività esposte a rischio".	<b>Avv. Eugenio Mele</b> Presidente Emerito sez. Consiglio di Stato	6 ore	06/06/2017
"Le cautele nel sistema degli appalti pubblici".	<b>Dott. Raffaele Maria De Lipsis</b> Presidente Emerito Consiglio Giustizia Amministrativa della Regione Sicilia	6 ore	**
"La trasparenza nella programmazione del Sistema Bilancio. Riflessi sulle fasi di riaccertamento dei residui attivi e passivi. Le novità finanziarie 2017."	<b>Prof. Avv. Francesco Bruno</b> Presidente onorario ARDEL <u>Associazione Nazionale Ragionieri degli Enti Locali</u> e <b>Dott. Francesco Schillirò</b> Dirigente del Settore Gestione Risorse Finanziarie- economato e Provveditorato presso la città metropolitana di Catania	4 ore  2 ore	**
"Le nuove responsabilità dopo la legge 190/2012 e le riforme dei controlli".	<b>Dott. Claudio Galtieri</b> Procuratore Generale della Corte dei Conti	6 ore	**

<p>"I reati contro la p.a. e la corruzione. Casi pratici".</p> <p>"Gli effetti negativi provocati dal fenomeno della corruzione sull'economia".</p>	<p><b>Dott. Carlo Alberto Indelicati</b> Magistrato sez. Penale Tribunale di Palmi</p> <p>e</p> <p><b>Dott. Massimo Minniti</b> Magistrato sez. Penale Tribunale di Palmi</p>	<p>3 ore</p> <p>3 ore</p>	<p>**</p>
<p>"La programmazione, i controlli e gli strumenti normativi per la prevenzione della corruzione. Guida alla redazione degli atti amministrativi. Regole e suggerimenti."</p>	<p><b>Dott. Antonio Meola</b> Segretario Generale della Città Metropolitana di Napoli</p>	<p>6 ore</p>	<p>15/03/2017</p>
<p>"L'anticorruzione statuto costituzionale del pubblico impiegato. Codice di comportamento e Whistleblowing"</p>	<p><b>Prof. Andrea Cardone</b> docente associato confermato di diritto pubblico presso l'Università degli studi di Firenze Dipartimento di Scienze Giuridiche</p> <p>e</p> <p><b>Prof.ssa Laura Buffoni</b> Docente di d. costituzionale presso l'Università degli studi di Sassari</p>	<p>3 ore</p> <p>3 ore</p>	<p>16/06/2017</p>
<p>"Il nuovo codice degli appalti pubblici".</p> <p>"Le funzioni del RUP negli appalti di lavori, servizi e forniture e nelle concessioni".</p> <p>"I nuovi profili di responsabilità".</p> <p>"Giudizio di conto".</p> <p>"L'aggiudicazione e la stipulazione del contratto".</p> <p>"La gestione delle problematiche relative all'esecuzione del contratto di lavori, servizi e forniture".</p>	<p><b>Ing. Andrea Ferrante</b> Dirigente Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici</p> <p><b>Altri esperti di Lavori pubblici</b></p>	<p>3 ore</p> <p>3 ore</p>	<p>**</p>
<p>"Le società Partecipate degli Enti Locali dopo la legge di stabilità. Le incombenze ed i compiti di controllo dei soci pubblici. L'in house providing nel codice degli appalti".</p>	<p><b>Prof. Stefano Pozzoli</b></p>	<p>6 ore</p>	<p>08/05/2017</p>
<p>"La funzione del pubblico dipendente. La corretta gestione dei rapporti con i soggetti terzi e l'individuazione delle situazioni che determinano conflitto di interessi e l'assunzione di incarichi conferiti da soggetti esterni all'amministrazione".</p> <p>"La riforma Madia"</p>	<p><b>Dott.ssa Maria Barilà</b> Direttore Generale Dipartimento della Funzione Pubblica</p>	<p>6 ore</p>	<p>**</p>
<p>L'anticorruzione</p>	<p><b>Dott. Nicola Gratteri</b> Procuratore Capo della Repubblica di Catanzaro</p>	<p>6 ore</p>	<p>**</p>
<p><b>** Date da concordare</b></p>			

Ove si verificasse la possibilità di far partecipare alcuni Dirigenti dell'Ente al master di II° livello – Risk Management, organizzato dall'Università Mediterranea di Reggio Calabria, gli stessi verranno individuati dal Segretario Generale dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con l'approvazione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

## **Art. 9**

### **Programma per la trasparenza e l'integrità**

Il D.Lgs. 33/2013, in base alla delega contenuta nella L.190/2012, ha operato il "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni".

L'art. 10 di tale Decreto prevede che tutte le amministrazioni pubbliche adottino un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da aggiornare annualmente e che costituisce, di norma, una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

La Provincia ha adottato con deliberazione della Giunta provinciale n. 52 del 08/04/2013 il Piano della prevenzione della corruzione annualità 2013-2015 e con deliberazione della Giunta provinciale n.328 del 30.12.2013 il Piano della prevenzione della corruzione 2014-2016 (aggiornamento annuale).

Con decreto del Presidente della Provincia n. 21 del 05/06/2014 è stato nominato quale Responsabile della Trasparenza l'Ing. Fabio Vincenzo Nicita, le funzioni fino a quella data erano in carico al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Ente.

Il presente Programma, adottato con durata triennale come previsto dalla legge (periodo 2017-2019), intende effettuare una ricognizione puntuale di quanto fino ad oggi realizzato in materia di trasparenza, proporre una modalità organizzativa funzionale ad adempiere gli obblighi in materia, indicare azioni immediate per avviare l'attuazione di quanto previsto dal Decreto, individuare gli obiettivi e le azioni da compiere per adempiere gli obblighi imposti dalla normativa.

Il Programma costituisce sezione autonoma del Piano della prevenzione della corruzione previsto dall'articolo 1 comma 9 della L.190/2012 e parte integrante e sostanziale di esso, ai sensi dell'articolo 10 del Decreto.

**L'allegato "B"** riporta la sezione relativa all'individuazione di cui all'art. 10, comma 1 D.lgs 33/2013.

#### **1. Articolazione organizzativa**

Per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza, la Provincia di Reggio Calabria ha individuato secondo quanto già fissato nel Piano 2015-2017 la seguente articolazione organizzativa a supporto dell'attività del Responsabile della trasparenza:

- Gruppo di lavoro per la trasparenza
- Referenti settoriali per la trasparenza

##### *Il Responsabile della trasparenza*

Il Responsabile svolge i compiti previsti dalla legge, sovrintendendo in particolare all'approvazione, aggiornamento e attuazione fattiva del presente Piano. Con decreto del Presidente della Provincia n. 21 del 05/06/2014 è stato nominato quale Responsabile della Trasparenza l'Ing. Fabio Vincenzo Nicita, le funzioni fino a quella data erano in carico al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Ente.

##### *Il Gruppo di lavoro per la trasparenza*

Il Gruppo supporta il Responsabile della trasparenza al fine di:

- aggiornare i contenuti del Piano in base alle esigenze eventualmente sopravvenute, monitorando ed attuando anche le eventuali modifiche ed integrazioni normative in materia di trasparenza;
- controllare periodicamente la qualità della trasparenza del Sito, verificando in particolare l'aggiornamento dei dati ed il rispetto delle regole in materia di



riservatezza dei dati personali ed indicando eventuali adeguamenti necessari alla struttura del sito web istituzionale;

- segnalare al Responsabile della trasparenza le anomalie riscontrate;
- proporre azioni di miglioramento degli standard attuali di trasparenza finalizzati al miglioramento del rapporto con i cittadini e gli utenti anche attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli per cui è prevista la pubblicazione obbligatoria;
- proporre modalità di partecipazione degli stakeholders al fine di migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa;
- offrire supporto ai Referenti dei Settori/Servizi sui temi della trasparenza;
- redigere una relazione annuale sullo stato di attuazione del presente Piano da presentare per l'approvazione al Responsabile della trasparenza.

#### *Referenti settoriali per la trasparenza*

I Referenti coadiuvano il Gruppo di lavoro ed il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Piano, in particolare sono tenuti a:

- caricare tempestivamente i dati, documenti, banche dati e informazioni necessarie nel Sito istituzionale nelle sezioni e sottosezioni assegnate ovvero mettere a disposizione i dati in raccordo con il Gruppo di lavoro per la trasparenza, per adempiere a quanto previsto dal Decreto e dal presente Piano;
- partecipare alle riunioni del Gruppo di lavoro, quando necessario in base ai temi da trattare;
- segnalare al Dirigente di riferimento ogni anomalia e proporre eventuali miglioramenti relativamente alla materia di loro competenza.

## **2. Stato dell'arte**

La Provincia di Reggio Calabria ha adottato nel corso degli anni una serie di strumenti amministrativi e tecnologici finalizzati ad attuare la più ampia trasparenza dell'azione amministrativa, al fine di soddisfare a quanto previsto dalla normativa.

In questo percorso ha avuto un ruolo fondamentale l'informatizzazione dell'azione amministrativa; l'Ente ha infatti avviato un programma indirizzato alla produzione in originale informatico di documenti ed alla loro pubblicazione sul Sito istituzionale.

Tale azione è stata avviata integrando le competenze professionali ICT con quelle giuridiche e archivistiche, sviluppando un serio percorso interno di formazione del personale e garantendo il costante supporto tecnico agli uffici.

Da un punto di vista della trasparenza, grazie a questo approccio, tutti gli atti amministrativi, creati in originale nativo informatico e firmato digitalmente, sono già dal 2015 pubblicati all'Albo online, fatto salvo i casi in cui prevalgano esigenze di tutela della riservatezza dei dati personali (pubblicazione atto in estratto e/o senza eventuali allegati).

Ai sensi delle Delibere ANAC, la Griglia di rilevazione al 31 dicembre 2016 verrà pubblicata sul sito web istituzionale entro il prossimo 30 aprile 2017.

## **3. Obiettivi del Piano 2017-2019**

Sono stati individuati per il triennio 2017-2019 i seguenti obiettivi generali per la trasparenza (comuni ai vari piani triennali):

- implementazione e aggiornamento dei dati pubblicati nell'area Amministrazione Trasparente attraverso il costante rapporto con i Referenti e lo sviluppo tecnico delle varie sezioni del portale web (costruzione di tabelle di inserimento, scambio dati tra applicazioni, ecc.)

- implementazione e aggiornamento dei dati da trasferire nelle sezioni di Archivio o da rimuovere in funzione delle scadenze previste dalla norma di riferimento.

Sono stati altresì confermati i seguenti obiettivi specifici in continuità con quanto già previsto nella precedente edizione del programma:

- ulteriore sviluppo di integrazioni con applicazioni gestionali interne in modo da automatizzare alcuni flussi informativi;

- gestione dell'iter delle deliberazioni in modalità informatica;

- organizzazione di almeno quattro "giornate della Trasparenza" mirate a riunire i Referenti per analizzare le criticità e le proposte di miglioramento.

- diffusione di servizi di e-government e garantire l'accesso sempre più ampio dei cittadini e degli utenti ai servizi online. In particolare una più efficiente implementazione dei sistemi come la Posta elettronica certificata (PEC), la digitalizzazione dei servizi, lo sviluppo di modelli di interlocuzione online con l'ente e l'applicazione diffusa del Codice dell'amministrazione digitale (CAD).

- realizzazione di progetti finalizzati a garantire la piena trasparenza dei dati pubblici (open data) per ampliare i servizi di accesso diretto ai dati pubblici e a valorizzare il patrimonio informativo dell'ente al fine di favorire l'accountability dell'azione amministrativa.

- una più stringente conformità delle modalità di pubblicazione dei dati, sul sito istituzionale, rispetto alle indicazioni delle Linee guida per i siti web della PA e delle Linee Guida sul design per i siti web della PA, con particolare attenzione a trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità, classificazione e semantica, formati aperti, contenuti aperti.

## **Art. 10**

### **Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti**

La Provincia ha adottato già dal 2014 ogni necessario accorgimento per la piena applicazione dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 emanando una direttiva in data 04/11/2014 del Direttore Generale, in materia di whistleblowing ed istruzioni in materia di sistemi di segnalazione, ai sensi dell'art. 54 bis del d.lg. n.165/2001 la cui rubrica così recita "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti":

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta e, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni." Il PNA approvato da Civit con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 ha individuato una precisa azione e misura per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito e per agevolare le segnalazioni evitando l'esposizione del segnalante alla presenza fisica presso l'ufficio preposto alla ricezione delle segnalazioni;

Il presente articolo ed il Codice di Comportamento dei dipendenti agli artt. n. 10 e 11, prevedono l'ipotesi di segnalazione di illeciti, garantendo la tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante.

Regolano, altresì, l'applicazione della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente (whistleblower) di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.

Nello specifico sono previste:

forme di tutela dell'anonimato del whistleblower;

il divieto di discriminazione del whistleblower;

la sottrazione del diritto di accesso alla segnalazione.

Vale precisare che non esiste una lista tassativa di fattispecie integranti ipotesi di reato o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Funzione primaria della segnalazione è infatti quella di portare all'attenzione dei soggetti preposti i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza: la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo. Vengono considerate infatti rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il whistleblowing non deve pertanto riguardare le lamentele di carattere personale del segnalante, disciplinate ad altro titolo.

Se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando, in caso di effettivo rischio o di materializzazione normativa dell'illecito, all'avviamento di procedimenti disciplinari e non solo.

Corre la necessità di richiamare l'ipotesi prevista dal codice penale (art. 361, Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale) che impone sanzioni per il pubblico ufficiale che non denuncia reati di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa. Ma il denunciare alla magistratura implica che l'attività criminale sia già stata compiuta e viene dunque a mancare il presupposto della salvaguardia (prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente).

In attuazione al dettato dell'art. 54 bis del d.lgs. n.165/2001 ed al fine di offrire la dovuta tutela ai dipendenti che intendono segnalare situazioni di illecito di cui sono venuti a conoscenza (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) l'Amministrazione Provinciale mette a disposizione nello specifico spazio allestito sulla Intranet denominato "Anticorruzione" il modello allegato.

Le segnalazioni potranno pervenire per mezzo posta elettronica all'indirizzo: [anticorruzione@provincia.rc.it](mailto:anticorruzione@provincia.rc.it), oppure in formato cartaceo in busta chiusa riservata indirizzata al Segretario/Direttore Generale - Responsabile della Prevenzione della Corruzione dott. Antonino Minicuci.

## **Art. 11**

### **Società Partecipate**

Le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti pubblici economici devono, da un lato adottare (se lo ritengono utile, nella forma di un Piano) misure di prevenzione della corruzione, che integrano quelle già individuate ai sensi del d.lgs. 231/2001. Ai fini della completezza dell'analisi organizzativa dei processi/procedimenti e dell'individuazione delle misure di prevenzione, a tali soggetti si applicano del disposizioni del presente Aggiornamento. Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico assolvono agli obblighi di pubblicazione riferiti tanto alla propria organizzazione quanto alle attività di pubblico interesse svolte. Gli obblighi di pubblicazione sull'organizzazione seguono gli adattamenti della disciplina del d.lgs. 33/2013 alle particolari condizioni di questi soggetti contenute nelle richiamate linee guida. Diversamente, gli enti pubblici economici sono tenuti agli stessi obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni.

Nel richiamare la determinazione ANAC n. 8/2015 si sottolinea che l'Autorità ha dato indicazioni nel senso che le funzioni di R.P.C. siano affidate ad uno dei dirigenti interni della società o ente di diritto privato in controllo pubblico. Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero molto limitato, il R.P.C. potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il R.P.C. potrà coincidere con un amministratore, purchè privi di deleghe gestionali. L'organo che nomina il R.P.C. è l'organo di indirizzo della società ovvero il Consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti.

**Verifica sull'effettiva adozione del Piano anticorruzione da parte delle società partecipate.** Oltre ai controlli derivanti dalle norme vigenti fra cui il Bilancio consolidato nei confronti delle Società partecipate, il Segretario Generale responsabile anticorruzione, avvalendosi del Settore dove è collocato il controllo delle Società partecipate provvede alle verifiche e al monitoraggio.

Il Direttore Generale vigila affinché gli addetti provvedano alla verifica della coerenza fra le funzioni attribuite all'Ente e la partecipazione ad associazioni o fondazioni verificando la congruità o l'estraneità delle stesse rispetto alle **competenze istituzionali verificando l'inconferibilità e l'incompatibilità dei** soggetti, persone fisiche nominate, negli organi di governo, delle singole associazioni e fondazioni ed elaborando un apposito report entro il 2016. Propone la cessazione della partecipazione delle stesse agli organi di governo.

**Monitoraggio sui rapporti dipendenti e società partecipate.** E' necessario che le amministrazioni effettuino degli specifici controlli sui rapporti che si stabiliscono tra dipendenti cessati dal servizio e le società private che hanno rapporti con l'ente. E' vietato a coloro che hanno assunto decisioni per conto dell'ente nei confronti di privati di svolgere con le stesse attività di lavoro subordinato o di consulenza per i tre anni successivi. A carico della società che viola questa disposizione è prevista l'irrogazione del divieto di contrattazione per tre anni. Uno strumento utile può essere l'autocertificazione da parte della società e/o l'inserimento di una tale clausola nel contratto.

**Misure per le società controllate ed in house providing.** Le società controllate dall'Amministrazione Provinciale applicano le disposizioni in

materia di trasparenza contenute nell'art. 1, commi da 15 a 33 della Legge 190/2012. Le società in house providing sono inoltre tenute ad applicare in termini di principio le prescrizioni e gli indirizzi previsti dal piano de quo mediante adeguamento dei propri regolamenti e procedure.

**Nomine presso enti aziende e istituzioni.** L'attribuzione di nomine da parte del Presidente presso enti, aziende, istituzioni vengono effettuati preventivamente la loro adozione da un ufficio alle dirette dipendenze del Segretario Generale in applicazione della Legge 39/2013, che provvede ad effettuare i relativi controlli. Il Segretario Generale adotta criteri di controllo degli atti e criteri di verifica del procedimento, coordinando a tal fine gli uffici interessati.

#### **Art. 12**

##### **Controlli ispettivi: nomina e controllo delle misure anticorruzione da parte del settore**

Sulla base delle misure identificate vengono individuati i responsabili della loro attuazione i quali tramite il proprio dirigente, o direttamente se delegati, trasmetteranno all'Ufficio del Segretario Generale i report o i risultati dell'attivazione delle misure adottate, in ogni caso entro il 15 dicembre di ogni anno:

- Ogni dirigente, relativamente al proprio settore, sceglie un responsabile di controllo delle misure anticorruzione relative al procedimento indicato nel Piano.
- Ogni 4 mesi per gli anni 2017, 2018 e 2019, il responsabile nominato relaziona sulle fasi di attuazione della misura indicate nel presente Piano al proprio dirigente e questi al Responsabile anticorruzione.

#### **Art. 13**

##### **Compiti dell'Organismo indipendente di valutazione**

Come previsto dall'art. 1, comma 8 bis, della Legge 190/2012, l'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai Dirigenti ed ai responsabili dei servizi, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del Piano triennale della Prevenzione della corruzione nell'anno di riferimento

#### **Art. 14**

##### **Il Monitoraggio**

Il processo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla individuazione e messa in atto di ulteriori strategie e misure.

Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione e deve essere attuato entro il 31 ottobre di ogni anno.

In ogni caso entro il 31 dicembre di ogni anno il R.P.C. dà conto del monitoraggio nell'ambito della relazione sull'attività svolta, pubblicata sul sito istituzionale.

#### **Art. 15**

##### **Responsabilità per la violazione del Piano**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14 della Legge.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano costituisce elemento di valutazione della responsabilità.

A tal fine il Segretario Generale, nella propria relazione individuale all'OIV evidenzierà il grado di rispetto da parte dei singoli dipendenti delle disposizioni del presente piano ovvero i casi di violazione, così come i Dirigenti segnaleranno al Direttore Generale analoghe fattispecie riferite ai Responsabili dei servizi.

#### **Art. 16**

##### **Conoscenza del Piano**

I Dirigenti consegneranno ad ogni dipendente del Settore o staff di competenza copia del Piano anche in formato elettronico e cureranno l'inoltro dei suoi aggiornamenti.

#### **Art. 17**

##### **Aggiornamento del Piano**

Il Presente piano, approvato dalla Giunta Provinciale, sarà adeguato in caso di necessità su proposta del Segretario Generale.

A tal fine ogni Dirigente segnalerà al Segretario Generale ogni riflessione utile a prevenire la corruzione nell'Ente.

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, la Provincia realizza forme di consultazione per il coinvolgimento dei cittadini e di associazioni di categoria, ai fini della predisposizione del presente piano, dell'individuazione delle priorità di intervento e della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate. A tal fine sul sito istituzionale dell'Ente dal 12/12/2016 è stato pubblicato un avviso con il quale i soggetti pubblici, cittadini singoli o associati sono stati invitati a presentare entro il 31/12/2016 al protocollo generale dell'Ente o scrivendo alla casella e.mail [antonino.minicuci@pec.provincia.rc.it](mailto:antonino.minicuci@pec.provincia.rc.it), proposte o suggerimenti allo scopo di contribuire all'individuazione delle misure preventive anticorruzione. Alla scadenza del 31/12/2016 non è pervenuto alcun riscontro, né alcun suggerimento o osservazione.

In Piano entra in vigore quindici giorni dopo la sua pubblicazione.



## ALLEGATO A

SETTORE	RISCHIO 1	RISCHIO 2	RISCHIO 3
<b>Nr. 1 Presidenza, Giunta, Segreteria/Direzione Generale, Contratti, Gestione giuridica del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione procedure concorsuali</li> <li>- Programma incarichi e consulenze esterne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione procedimenti di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio</li> <li>- Attività contrattualistica dell'Ente: assistenza all'Ufficiale rogante; stesura contratti pubblici dell'Ente con acquisizione di documentazione d'obbligo, fino alla firma e conseguente registrazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esame istanze di accesso agli atti e rilascio copia di delibere della Giunta Provinciale e di determinazioni su richiesta di Enti e cittadini</li> <li>- Gestione pratiche infortuni sul lavoro</li> <li>- Verifiche incompatibilità</li> <li>- Erogazione salario accessorio</li> <li>- Gestione procedimenti accertamento inabilità al lavoro e inabilità da qualsiasi attività lavorativa ex art. 2, c. 12 legge 335/95</li> </ul>
<b>Nr. 2 AA.GG., Consiglio, Controllo Strategico/Direzionale, U.R.P., Pari Opportunità, Consigliera di parità</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esame istanze di accesso agli atti e rilascio copia di delibere del Consiglio Provinciale su richiesta di Enti e cittadini.</li> <li>- Protocollo posta in entrata e trasmissione ai Settori</li> </ul>
<b>Nr. 3 Sistemi Informatici, Innovazione Tecnologica, Statistica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ITC e servizi collegati (reti, applicativi, impianti ecc.)</li> </ul>		
<b>Nr. 4 Avvocatura, Società Partecipate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio e vigilanza degli Organismi Partecipati della provincia e supporto alle strategie di gestione e sviluppo dei servizi pubblici locali</li> <li>- Trattazione istanze risarcitorie</li> </ul>		
<b>Nr. 5 Economico finanziario, Provveditorato, Controllo di Gestione, Gestione Economica del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione del servizio economale</li> <li>- Entrate tributarie e patrimoniali</li> <li>- Provveditorato dell'Ente</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche ordinarie e straordinarie di cassa</li> <li>- Formazione e tenuta albo fornitori</li> <li>- Gestione pratiche finanziamenti del personale dipendente</li> </ul>
<b>Nr. 6 Istruzione, Università e Ricerca, Program e coord. Politiche Comunitarie, Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Volontariato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistenza ciechi e sordomuti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica e controllo rendicontazioni di competenza degli istituti scolastici</li> <li>- Erogazione dei servizi per l'accesso all'istruzione e per la qualità dell'offerta formativa (servizio mensa scolastica, trasporto, libri di testo e biblioteche di classe, sostegno alla frequenza degli alunni disabili e iniziative per favorire il diritto allo studio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione albo Cooperazione Sociale</li> </ul>



<p><b>Nr. 7 Beni ed attività culturali, Minoranze linguistiche, Sport, Turismo, Attività Produttive</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica ed attività ispettive finalizzate alla cancellazione dall'albo, nei casi previsti dalla normativa di riferimento, delle associazioni Pro loco</li> <li>- Assegnazione contributi ordinari alle associazioni Pro loco, in considerazione dei compiti di pubblico interesse che le stesse svolgono, con riferimento ai criteri determinati dalla regione e subordinati all'iscrizione negli appositi albi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esercizio competenze ex lege in ordine alle agenzie di viaggio e turismo, ai sensi della L.R. n. 8/2008</li> <li>- Classificazione delle tipologie d strutture ricettive comprese quelle relative a residenze d'epoca, sulla base degli standard e dei requisiti obbligatori definiti dalla regione Calabria</li> <li>- Verifica nel quadro della legislazione regionale, dei livelli dei servizi offerti dagli operatori turistici (L.R. 26/85, L.R. 50/2009)</li> <li>- Attività relativa alle verifiche per apertura B&amp;B</li> <li>- Controlli in collaborazione con gli altri organi amministrativi, delle figure dei direttori tecnici di agenzie di viaggio</li> <li>- Iniziative ed interventi per agevolare l'accesso al credito art. 25 L.R. 34/02</li> <li>- Iniziative per la concessione di agevolazioni ed incentivi per sostenere la competitività del sistema produttivo locale L.R. 34/2002</li> </ul>	
<p><b>Nr. 8 Formazione Professionale,</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio, controllo e rendicontazione attività formativa – controllo della spesa</li> <li>- Vigilanza e ispezione sulle attività formative libere ai sensi degli artt. 40 e 41 della L.R. 18/85</li> <li>- Gestione, istruttoria e rilascio autorizzazioni corsi liberi</li> <li>- Monitoraggio, verifica e sorveglianza attività formative libere</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intese e accordi convenzionali per la realizzazione di reti territoriali con altre istituzioni e privati impegnati nel settore dell'orientamento</li> </ul>
<p><b>Nr. 9 Politiche del Lavoro</b></p>	<p>////////////////////</p>	<p>////////////////////</p>	<p>////////////////////</p>

<p><b>Nr. 10 Agricoltura, Caccia e Pesca</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizzazioni per attività di utilizzazione dei fanghi di depurazione in agricoltura</li> <li>- Accertamento, controlli ed autorizzazioni all'esercizio dell'agriturismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventi per calamità naturali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilascio tesserini regionali venatori ai Comuni</li> <li>- Rilascio autorizzazione amatoriale per la raccolta funghi spontanei</li> <li>- Autorizzazioni per le attività di ripopolamento e miglioramento ambientale in materia di caccia</li> <li>- Autorizzazioni per la monta naturale pubblica e fecondazione artificiale</li> <li>- Autorizzazione per la costituzione e gestione delle zone addestramento e allevamento cani, gare cinofile con o senza abbattimento di selvaggina di allevamento appartenente alle specie cacciabili</li> <li>- Autorizzazioni per l'esercizio di attività venatoria a cacciatori provenienti da stati esteri</li> </ul>
<p><b>Nr. 11 Patrimonio, Concessioni, Locazioni attive e passive, Autoparco, Pulizia locali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruttoria, assegnazione in concessione, vigilanza e monitoraggio sulle concessioni di aree lungo le strade provinciali</li> <li>- Istruttoria, assegnazione in concessione, vigilanza e monitoraggio sulle concessioni si relitti stradali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Locazioni attive e passive comprese quelle relative agli istituti scolastici</li> </ul>	
<p><b>Nr. 12 Viabilità, Trasporti, Catasto strade APQ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura e contabilizzazione, collaudo statico e tecnico amministrativo delle opere realizzate dal settore</li> <li>- Esami insegnante ed istruttore di autoscuola, consulente automobilistico e centri revisione</li> </ul> <p>Grandi Opere</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruttoria tecnica su richiesta del Settore Avvocatura relativa a sinistri stradali per danni richiesti e subiti</li> <li>- Consulenze tecniche di parte in procedimenti giudiziari che coinvolgono il settore Attività inerenti i procedimenti relativi a contenziosi con soggetti esterni all'Ente</li> </ul> <p>Esami per la capacità professionale per dirigere un'impresa di trasporto merci e viaggiatori su strada</p>	<p>Monitoraggio, controllo e sorveglianza della rete viaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizzazione trasporti eccezionali su strade provinciali</li> <li>- Rilascio di autorizzazione allo svolgimento di gare motoristiche su strada in ottemperanza alle norme del codice della strada</li> <li>- Autoscuole e loro consorzi</li> </ul>
<p><b>Nr. 13 Difesa del suolo e salvaguardia delle coste, Edilizia e impiantistica sportiva, Ambiente ed energia, demanio idrico e fluviale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizzazioni derivazione acque da sottosuolo</li> </ul> <p>Misura e contabilizzazione, collaudo statico e tecnico amministrativo delle opere realizzate dal settore</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimenti di rilascio autorizzazioni per l'estrazione di materiale dal suolo e dal sottosuolo (cave, torbiere, acque minerali)</li> <li>- Funzione concernente la concessione di contributi agli Enti per interventi di recupero edilizio nei centri storici e nuclei storici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione e monitoraggio sismico</li> </ul>

<p><b>Nr. 13 Difesa del suolo e salvaguardia delle coste, Edilizia e impiantistica sportiva, Ambiente ed energia, demanio idrico e fluviale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilascio autorizzazione allo scarico di insediamenti produttivi e civili</li> <li>- Autorizzazioni all'esercizio di centrali elettriche</li> <li>- Concessioni di pertinenza idraulica di aree fluviali e lacuali</li> <li>- Misura e contabilizzazione, collaudo statico e tecnico amministrativo delle opere realizzate dal settore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilascio autorizzazioni per l'abilitazione e la costruzione di impianti termici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilascio autorizzazione all'utilizzo agronomico dei fanghi di depurazione</li> <li>- Rilascio autorizzazioni all'ENEL per la costruzione e l'esercizio di linee elettriche ed impianti elettrici con tensione superiore a 150.000 volts</li> </ul>
<p><b>Nr. 15 Pianificazione territoriale, Urbanistica, Espropri, concessioni demaniali, ATO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimenti di esproprio</li> <li>- Attività e gestione dei procedimenti autorizzativi e pareri in materia di beni paesaggistici ed ambientali nelle zone vincolate</li> <li>- Adempimenti connessi ai procedimenti autorizzativi ed al rilascio dei pareri paesaggistici in attuazione delle leggi sul condono edilizio</li> <li>- Concessioni e autorizzazioni di demanio idrico</li> <li>- Contrasto abusivismo demaniale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo dell'abusivismo (DPR 380/01)</li> <li>- Verifica di conformità dei piani urbanistici esecutivi</li> <li>- Vigilanza sulla gestione dei contratti di concessione del demanio idrico</li> </ul>	
<p><b>U.O.A. Polizia Provinciale, Protezione civile, Sicurezza sui luoghi di lavoro</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sul trasporto delle merci e dei rifiuti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo e monitoraggio sul suolo e sottosuolo; acque superficiali e sotterranee; emissioni in atmosfera; inquinamento acustico; gestione dei rifiuti</li> </ul>	
<p><b>Struttura Speciale Stazione Unica Appaltante</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure concorsuali ex d.lgs 163/2009</li> </ul>		

**PIANIFICAZIONE TRIENNALE  
Adempimenti e tempistica**

<b>Soggetti</b>	<b>Adempimenti discendenti dalla normativa di riferimento</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Responsabile prevenzione della corruzione	Elaborazione e proposta Piano	31/01/2017	31/01/2018	31/01/2019
Responsabile prevenzione della corruzione	Notifica piano ai dipendenti	Entro il 15/02/2017	Entro il 15/02/2018	Entro il 15/02/2019
Responsabile prevenzione della corruzione	Elaborazione piano di formazione	31/01/2017	31/01/2018	31/01/2019
Responsabile prevenzione della corruzione	Relazione all'organo politico sull'attività svolta	15/12/2017	15/12/2018	15/12/2019
Responsabile prevenzione della corruzione	Pubblicazione sul WEB della relazione sull'attività svolta	15/12/2017	15/12/2018	15/12/2019
OIV	Codice di comportamento dell'Ente in linea con il codice nazionale	Entro 15/02/2017 eventuale aggiornamento	Entro 15/02/2018 eventuale aggiornamento	Entro 15/02/2019 eventuale aggiornamento
OIV	Trasmissione al Dip. Funz. Pub. dei dati relativi a incarichi dirigenziali attribuiti anche dall'organo politico senza selezione	31/01/2017	31/01/2018	31/01/2019

Soggetti	Adempimenti derivanti dal Piano della Provincia	2017	2018	2019
Dirigenti competenti e supervisione del responsabile della prevenzione della corruzione	Pubblicazione sul sito della mappa dei procedimenti amministrativi	Aggiornamento entro giugno 2017	Aggiornamento entro giugno 2018	Aggiornamento entro giugno 2019
	Pubblicazione sul sito della "Carta dei Servizi" Del. G.P. n. 108/2013	Aggiornamento entro giugno 2017	Aggiornamento entro giugno 2018	Aggiornamento entro giugno 2019
	Abilitazione dell'utente all'accesso al proprio procedimento	A regime	A regime	A regime
	Istituzione collegio antiburocrazia	Entro il 31/12/2017	=====	=====
Dirigenti	Monitoraggio tempi procedurali	trimestrale	trimestrale	trimestrale
Dirigenti	Informazioni su eventuali mancati adempimenti	semestrale	semestrale	semestrale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Prevenzione Corruzione	Responsabile Trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Prevenzione Corruzione
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	Responsabile Trasparenza	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti	Responsabile Trasparenza		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:  Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza		
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza			
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza			
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza			
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza			
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza			
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza			
		Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:  Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti		Responsabile Trasparenza			
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti		Responsabile Trasparenza			
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti		Responsabile Trasparenza			
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti		Responsabile Trasparenza			
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti		Responsabile Trasparenza			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti		Responsabile Trasparenza			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti		Responsabile Trasparenza			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti		Responsabile Trasparenza			
Personale									



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Direttore Generale Segretario Generale Dirigenti	Responsabile Trasparenza			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Prevenzione Corruzione	Responsabile Trasparenza	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale	Responsabile Trasparenza
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile Trasparenza
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile Trasparenza

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile Trasparenza		
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile Trasparenza		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile Trasparenza		
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile Trasparenza		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016				
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza		
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza		
				Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza		
				Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza		
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza		
				Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza						
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza						
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza						
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza						
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza						
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza						
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza						
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza						
Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza						
Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza						
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza						
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti					Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. n. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza		
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza		
				Per ciascuno degli enti:					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione	
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
			3) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza		
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza		
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>					
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
			9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>					
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulatoria necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulatoria necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza				
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza		
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza		
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigenti	Responsabile Trasparenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigenti	Responsabile Trasparenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigenti	Responsabile Trasparenza
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti	Responsabile Trasparenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Dirigenti	Responsabile Trasparenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti	Responsabile Trasparenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Dirigenti	Responsabile Trasparenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti	Responsabile Trasparenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti	Responsabile Trasparenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti	Responsabile Trasparenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Dirigenti	Responsabile Trasparenza

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	OIV	Responsabile Trasparenza	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	Responsabile Trasparenza	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	Responsabile Trasparenza	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi di revisione	Responsabile Trasparenza	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi di revisione	Responsabile Trasparenza
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Responsabile Trasparenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
		(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Prevenzione Corruzione	Responsabile Trasparenza	
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione	Responsabile Trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione	Responsabile Trasparenza	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile Prevenzione Corruzione	Responsabile Trasparenza
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione	Responsabile Trasparenza
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione	Responsabile Trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione	Responsabile Trasparenza	
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nonni 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	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione	Responsabile Trasparenza
			Linee guida Anac FOIA (del 13/09/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Prevenzione Corruzione	Responsabile Trasparenza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza	
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigenti competente per materia	Responsabile Trasparenza
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Dirigenti	Responsabile Trasparenza	

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangono pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)