

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023/2025

Registro dei Rischi

Are Generali

1. Area acquisizione e progressione del personale

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso N.B.: In atto sono bloccate tutte le attività inerenti la materia	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
---------	---------	-----------------------	-----------------------	---	---

2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
1° Presidenza Segreteria Generale	Ufficio di Gabinetto	elezione della ditta fornitrice del servizio: Affidamento della fornitura mediante Trattativa Privata.	Trattativa Privata - acquisizione servizi per la promozione istituzionale dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> a) Indicazioni di particolari requisiti di carattere tecnico ed economico/finanziari finalizzati a restringere il novero dei concorrenti; b) Assenza di adeguata pubblicizzazione del bando o fissazione di termini minimi per la partecipazione, c) Prima della scadenza del termine di partecipazione, rendere noto a terzi i nominativi degli operatori economici che concorrono alla trattativa; d) Alterazione, manipolazione, sottrazione delle buste prodotte dai concorrenti; e) Conflitto d'interesse tra i dipendenti che istruiscono la pratica e i partecipanti; f) Interpretazione e applicazione deliberatamente non corretta dei criteri di affidamento; g) Alterazione/sottrazione della documentazione 	3,45 Medio

				<p>prodotta dai concorrenti, per favorirne l'affidamento</p> <p>h) Mancata o incompleta verifica del possesso dei requisiti di partecipazione in capo all'affidatario;</p>	
--	--	--	--	--	--

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
1° Segreteria Generale, Affari Legali e Contratti	Ufficio Gare e Contratti	<p>1. Selezione del concorrente: appalto lavori mediante procedura aperta</p> <p><i>Nota: Le procedure di selezione diverse dalla suddetta (ristretta e negoziata) non rientrano nelle competenze del 2° Settore/Uffici o Gare e Contratti</i></p> <p>2. Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</p>	<p>Possibile manipolazione della disciplina di gara al fine di pilotarne l'aggiudicazione</p> <p>Alterazione/Omissione di controlli o verifiche del</p>	<p>a) Indicazioni di particolari requisiti di carattere tecnico ed economico/finanziari finalizzati a restringere il novero dei concorrenti;</p> <p>b) Assenza di pubblicazione del bando o fissazione di termini minimi per la partecipazione;</p> <p>c) prima della scadenza del termine di partecipazione, rendere noto a terzi i nominativi degli operatori economici che concorrono alla gara;</p> <p>d) Alterazione, manipolazione, sottrazione dei plichi prodotti dai concorrenti;</p> <p>e) Conflitto di interesse tra uno o più componenti del Seggio di gara e i partecipanti;</p> <p>f) Date delle sedute di gara successive alla prima non adeguatamente pubblicizzate;</p> <p>g) Interpretazione e applicazione deliberatamente non corretta dei criteri di aggiudicazione ;</p> <p>h) Alterazione/sottrazione della documentazione prodotta dai concorrenti, per favorirne l'ammissione o l'esclusione;</p> <p>i) Mancata, tardiva o non rituale comunicazione ai concorrenti interessati dell'avvenuta esclusione dalla gara;</p> <p>l) Mancata, tardiva o non rituale comunicazione di aggiudicazione provvisoria dell'appalto alle imprese prima e seconda classificata ;</p> <p>m) Ingiustificato ritardo nella pubblicazione del verbale di gara;</p> <p>n) ritardo non giustificato nel riscontrare i rilievi, le contestazioni e i reclami mossi dai concorrenti in merito a provvedimenti di ammissione o esclusione o altre decisioni assunte dal seggio di gara, ritenuti dagli istanti non corretti</p> <p>a) Assunzione del provvedimento di aggiudicazione definitiva in</p>	<p>5,33 Medio</p>

		<p><i>Nota: la verifica e l'aggiudicazione definitiva sono di competenza dell'ufficio gare e contratti, limitatamente alle gare di</i></p>	<p>possesso dei requisiti tecnici e/o morali, tesi a favorire l'aggiudicatario o l'esclusione dello stesso a vantaggio del secondo classificato o di altri concorrenti</p>	<p>assenza o incompleta verifica dell'osservanza da parte del seggio di gara della regolare applicazione delle norme procedurali e sostanziali che disciplinano la procedura di gara, con particolare riguardo alla segretezza delle offerte, alla pubblicità delle sedute, alla non alterazione manifesta delle risultanze e alla corretta applicazione del criterio di aggiudicazione previsto dal codice dei contratti;</p> <p>b) Mancanza, tardiva o non conforme a legge della comunicazione di aggiudicazione definitiva della gara alle imprese prima e seconda classificata e a tutti gli altri concorrenti, ammessi ed esclusi, nei termini e secondo le modalità previste dall'art. 79 del codice appalti;</p> <p>c) Alterazione o omissione di controlli e verifiche, volte a favorire l'aggiudicatario privo di requisiti o (al contrario) alterare o valutare negativamente le risultanze delle verifiche per revocare l'aggiudicazione definitiva e avvantaggiare gli operatori economici che lo seguono.</p> <p>d) ritardo nel riscontro dei rilievi, delle contestazioni, dei reclami mossi dai concorrenti avverso il provvedimento di aggiudicazione definitiva o delle esclusioni e/o ammissioni disposte dal seggio di gara, al fine di pregiudicare o rendere particolarmente difficoltoso l'esercizio da parte degli stessi delle azioni a tutela degli interessi e dei diritti ritenuti lesi;</p> <p>e) assenza di dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione definitiva a seguito del riscontro positivo dei requisiti di partecipazione comprovati dalle certificazioni probatorie acquisite;</p> <p>f) mancata richiesta della documentazione antimafia, ove richiesta, prima della stipula del contratto;</p> <p>g) ingiustificato ritardo nella stipula del contratto;</p>	<p style="text-align: center;">4,66 Medio</p>
--	--	--	--	--	---

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio		Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
		Assicurazione RCA automezzi Ente	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Predisposizione degli atti di gara non conformi alle normative vigenti tali da non garantire la partecipazione in regime di libera concorrenza a tutte le imprese presenti sul mercato	1,75 Basso

3° Informatica Statistica Provveditorato	Provveditorato	Servizio di pulizia Uffici dell'Ente	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Predisposizione degli atti di gara non conformi alle normative vigenti tali da non garantire la partecipazione in regime di libera concorrenza a tutte le imprese presenti sul mercato	1,75 Basso
		Rimborso Pasti Autisti	Affidamento di lavori, servizi e forniture	carezza di controlli e verifiche sul servizio prestato	1,46 Basso
		Notifiche verbali contravvenzioni	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contraffazione elenchi atti da notificare	2,08 Basso
		Pubblicazione bandi di gara	Affidamento di lavori, servizi e forniture	contraffazione delle attestazioni relative ai pagamenti effettuati per l'avvenuta pubblicazione dei bandi	1,88 Basso
		Acquisto carburanti e lubrificanti automezzi dell'Ente	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta discrezionale operata sia nei confronti dei fornitori che per i beni da acquistare.	7,58 Alto
		Manutenzione automezzi dell'Ente	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta discrezionale operata sia nei confronti dei fornitori che per i beni da acquistare.	5,42 Medio
		Minute spese di ufficio	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta discrezionale operata sia nei confronti dei fornitori che per i beni da acquistare.	3,21 Medio
		Inventario beni mobili	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Mancato censimento dei beni inventariati per l'individuazione di eventuali ammanchi.	5,00 Medio
		conto corrente bancario dell'Economo	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Uso difforme dei pagamenti con il denaro contante prelevato con Assegni Bancari.	5,00 Medio
		Pagamento Utenze	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento di utenze non appartenenti all'Ente.	1,88 Basso
Pagamento Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	I pagamenti vengono effettuati solo tramite conti dedicati.	1,88 Basso		

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
		Deliberazione/determinazione approvazione	Redazione dell'atto subordinata a potenziali accordi con soggetti terzi	Ritardo pretestuoso nella redazione dell'atto	2,00 Basso

4° Viabilità ed Edilizia	progetti di lavori, servizi e forniture	interessati all'atto amministrativo			
	Elaborazione atti per procedure aperte di affidamento lavori	Predisposizione della scheda tecnica per la redazione del bando di gara con elementi di qualificazione mirati a favorire uno specifico O.E.	Contiguità del progettista con un O.E.		2,67 Basso
	Elaborazione atti per procedure ristrette e in economia per affidamento lavori	Elusione delle regole di affidamento previste dal Codice dei Contratti	Disapplicazione delle varie specifiche norme del vigente codice dei contratti		4,38 Medio
	Elaborazione atti per procedure ristrette e in economia per affidamento lavori	Predisposizione di criteri di valutazione dell'O.E.P.V. per favorire uno specifico O.E.	Incarico di redazione del bando, disciplinare di gara ad un unico soggetto		4,38 Medio
	Elaborazione atti per procedure ristrette e in economia per affidamento lavori	redazione del bando, disciplinare di gara con elementi di qualificazione mirati a favorire uno specifico O.E.	Contiguità di un O.E. col progettista		3,75 Medio
	Elaborazione atti per procedure aperte, ristrette e in economia per affidamento servizi e forniture	Elusione delle regole di affidamento previste dal Codice dei Contratti	disapplicazione delle varie specifiche norme del vigente codice dei contratti		4,38 Medio
	Elaborazione atti per procedure aperte, ristrette e in economia per affidamento servizi e forniture	Predisposizione di criteri di valutazione dell'O.E.P.V. per favorire uno specifico O.E.	Incarico di redazione del bando, disciplinare di gara ad un unico soggetto		4,38 Medio
	Elaborazione atti per procedure aperte, ristrette e in economia per affidamento servizi e forniture	Redazione del bando, disciplinare di gara con elementi di qualificazione mirati a favorire uno specifico O.E.	Contiguità di un O.E. col progettista		3,75 Medio

	Elaborazione atti per procedure aperte, ristrette e in economia per affidamento servizi e forniture	Prescrizioni specifiche nel bando mirate a ad agevolare solo alcuni concorrenti	Disapplicazione delle varie specifiche norme del vigente codice dei contratti e/o Contiguità di un O.E. col progettista	4,38 Medio
	Determina a contrarre per lavori, servizi e forniture	Mancata o superficiale verifica dell'obbligo di ricorso al MEPA o CONSIP per favorire la partecipazione di specifici concorrenti	Viene ignorata l'obbligatorietà della norma ovvero non riscontrando lo specifico prodotto pur sussistendo il metaprodotto si dichiara l'impossibilità di ricorrere al mepa	6,38 Alto
	Determina a contrarre per lavori, servizi e forniture	Redazione dell'atto subordinata a potenziali accordi con soggetti terzi interessati all'atto amministrativo	Il redattore dell'atto esegue la propria prestazione a seguito dell'ottenimento e/o promessa di un illecito vantaggio concesso da un soggetto terzo interessato all'atto	5,83 Medio
	Determina a contrarre per lavori, servizi e forniture	Elaborazione di una determina a contrarre con carenza di elementi essenziali per consentire ad uno specifico concorrente, eventuale ricorso nel caso di mancata aggiudicazione	Il redattore elabora l'atto con delle carenze per favorire il ricorso di un soggetto interessato a lui contiguo, nel caso di mancato godimento dei benefici derivanti dall'affidamento di un lavoro, servizio e forniture	5,25 Medio
	Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture	Mancata o ritardata pubblicazione del bando e/o degli atti di gara e/o degli esiti	Il personale individuato non effettuata ovvero effettua con ritardo la prestazione del processo, determinando possibili pregiudizi al procedimento di affidamento avvantaggiando o svantaggiando un O.E. concorrente	3,17 Medio
	Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture	Mancato rispetto del termine per la nomina della commissione di gara	La proposta di commissione di gara viene elaborata prima del termine ultimo di presentazione dell'offerta, determinando l'annullamento della gara per consentire la reiterazione della stessa al fine di ammettere soggetti che non avevano potuto partecipare alla gara poi annullata	2,92 Basso
	Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture	Mancata verifica delle cause di incompatibilità per i soggetti che espletano la gara	Si soprassiede sull'incompatibilità di uno dei soggetti che espletano la gara con uno dei concorrenti, determinando implicitamente vantaggi per quest'ultimo	2,33 Basso
	Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e	Mancato tempestivo invio delle lettere di invito a tutti i concorrenti invitati	Viene inviata la lettera di invito ad uno dei concorrenti e ritardato l'invio agli altri concorrenti per favorire uno solo di essi e scoraggiare la partecipazione degli altri per il	3,75 Medio

	forniture		ridotto tempo a disposizione per formulare l'offerta	
	Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture	Selezione discrezionale dei soggetti da invitare nelle procedure ristrette	L'incaricato formula l'elenco di concorrenti in relazione alle proprie conoscenze determinando di fatto una contiguità con uno o tutti i concorrenti stessi	6,42 Alto
	Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture	Alterazione o sottrazione dei plichi di partecipazione e/o documenti di gara	Nel trasferimento dei plichi dal soggetto consegnatario al soggetto che dovrà espletare la procedura di gara ovvero in sede di gara viene effettuata la manomissione dei plichi e/o della documentazione di uno o più partecipanti al fine di favorire uno specifico concorrente.	6,13 Alto
	Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture	Informazione preventiva all'apertura della gara ad uno dei partecipanti del numero e/o soggetti concorrenti	Viene fornito l'elenco dei partecipanti anticipatamente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta, avvantaggiando lo stesso.	3,17 Medio
	Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per favorire uno specifico O.E.	Si distorce la corretta interpretazione della legge e/o del bando e si applicano i criteri di aggiudicazione previsti in guisa di individuare uno specifico aggiudicatario	3,96 Medio
	Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture	Mancata comunicazione delle cause di esclusione	Non viene effettuata la comunicazione di esclusione al fine di favorire altro concorrente o di avvantaggiare il corrente escluso per esercitare interferenze sull'aggiudicatario stesso	3,00 Basso
	Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture	Ritardo nella comunicazione degli esiti di gara (aggiudicazione provvisoria, esclusione, aggiudicazione definitiva e stipula contratto)	L'incaricato effettua al termine limite e/o in ritardo la comunicazione degli esiti al fine di richiedere all'aggiudicatario dei vantaggi personali	3,00 Basso
	Procedimenti di gare per lavori a procedura ristretta o in economia, per servizi e forniture	Mancata verifica di uno o di tutti i requisiti in capo all'aggiudicatario per la stipula del contratto	L'incaricato soprassedie alla verifica di uno o più requisiti per favorire l'aggiudicatario in cambio di vantaggi	3,00 Basso
	Valutazione di congruità offerte	Richiesta immotivata di elementi giustificativi	L'incaricato richiede immotivatamente giustificazione per indurre l'O.E. a fornire vantaggi economici o altro allo stesso	3,67 Medio

		Valutazione di congruità offerte	Valutazione distorta e/o superficiale per favorire l'O.E.	Contiguità tra addetto alla valutazione ed Operatore economico	3,67 Medio
		Gestione esecutiva dei lavori, servizi e forniture	Mancata o insufficiente verifica dell'avanzamento dei lavori, servizi e forniture	Non viene effettuata la verifica sull'avanzamento ovvero viene effettuata una verifica blanda per arrecare vantaggi all'esecutore	6,00 Medio
		Gestione esecutiva dei lavori, servizi e forniture	Controlli superficiali sulle prestazioni rispetto a quanto previsto dal contratto	L'incaricato soprassiede sulla qualità delle prestazioni per favorire l'esecutore	5,67 Medio
		Gestione esecutiva dei lavori, servizi e forniture	Controlli ingiustificati	L'incaricato esegue controlli ingiustificati per indurre l'O.E. esecutore a fornire vantaggi economici o altro allo stesso	6,00 Medio
		Liquidazioni per lavori, servizi e forniture	Liquidazione protratta ingiustificatamente al termine limite	L'incaricato ritarda la liquidazione per indurre l'O.E. esecutore a fornire vantaggi economici o altro a se stesso	3,54 Medio
		Liquidazioni per lavori, servizi e forniture	Liquidazione effettuata ingiustificatamente oltre il termine	L'incaricato effettua la liquidazione oltre il termine consentendo all'O.E. esecutore di maturare interessi extra per compensare, magari, il ribasso offerto	3,96 Medio
		Liquidazioni per lavori, servizi e forniture	Assenza dei controlli previsti dalla normativa per favorire l'O.E. esecutore	non vengono eseguiti i controlli di merito per favorire l'O.E. con il quale sussiste contiguità	3,54 Medio
		Collaudi di lavori e certificati di regolare esecuzione per lavori	Alterazione o omissione di attività di controllo	Le attività che consentono il collaudo vengono eseguite con parzialità per favorire l'O.E. esecutore	3,50 Medio
		Collaudi di lavori e certificati di regolare esecuzione per lavori	Nomina di collaudatori incompatibili con i lavori da collaudare	Si soprassiede sull'incompatibilità del collaudatore con l'O.E. esecutore e/o con gli incaricati della progettazione e D.L., determinando implicitamente vantaggi ad una o più delle suddette figure	2,92 Basso

	Collaudi e certificati regolare esecuzione per servizi e forniture	Alterazione o omissione di attività di controllo	Le attività che consentono il collaudo vengono eseguite con parzialità per favorire l'O.E. esecutore	3,50 Medio
	Collaudi e certificati regolare esecuzione per servizi e forniture	Nomina di collaudatori incompatibili con i servizi e forniture da collaudare	Si soprassiede sull'incompatibilità del collaudatore con l'O.E. esecutore e/o con gli incaricati della progettazione e D.L., determinando implicitamente vantaggi ad una o più delle suddette figure	2,92 Basso
	Redazione ed approvazione perizie di variante e suppletive	Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione della variante	La variante è redatta per favorire l'O.E. esecutore ovvero per nascondere errori progettuali	3,96 Medio
	Redazione ed approvazione perizie di variante e suppletive	Ricorso alla variante per favorire l'O.E. esecutore con sostanziali modifiche contrattuali	la variante è redatta per consentire all'O.E. esecutore il recupero del ribasso o extraguadagni o di non partecipare ad una nuova gara per l'affidamento dei lavori servizi e forniture oggetto di variante	4,17 Medio
	Autorizzazione subappalto, noli a caldo e presa d'atto subaffidamenti e noli a freddo	Carenza di verifiche circa il possesso dei requisiti del subappaltatore	Non vengono eseguite adeguatamente le verifiche previste per favorire il subappaltatore	3,17 Medio
	Autorizzazione subappalto, noli a caldo e presa d'atto subaffidamenti e noli a freddo	Controlli superficiali sulle prestazioni del subappaltatore	Nel corso dei lavori le prestazioni del subappaltatore non vengono adeguatamente controllate per favorire lo stesso	3,50 Medio
	Autorizzazione subappalto, noli a caldo e presa d'atto subaffidamenti e noli a freddo	Redazione dell'atto di autorizzazione subordinato a potenziali accordi con soggetti terzi interessati all'autorizzazione stessa	L'incaricato subordina la redazione dell'atto autorizzativo all'ottenimento di vantaggi economici o altro a carico del subappaltatore o di altri soggetti	3,33 Medio
	Transazioni e/o accordi bonari	Sottostima o Sovrastima nell'accordo transattivo	Viene effettuata in soluzione di contiguità con la controparte per ottenere vantaggi personali	8,75 Alto
	Rapporti con i Dirigenti scolastici	Non si rileva alcun evento o rischio Iscrizione all'Albo di O.E. in violazione delle norme regolamentari	Nulla Per favorire l'O.E. si procede all'iscrizione non rispettando le norme regolamentari ovvero su	0,00 Nullo 5,00 Medio

	Gestione albo provinciale delle imprese per i cottimi fiduciari	dell'Ente	ottenimento di un ingiusto vantaggio		6,38 Alto
	Gestione albo provinciale delle imprese per i cottimi fiduciari	Formulazione dell'elenco dei soggetti da invitare comprendente anche O.E. non espressamente qualificati per le finalità dell'elenco	Nell'estrapolare gli O.E. da invitare si opera con parzialità determinando un potenziale vantaggio ad uno o più O.E..		
		Non si rileva alcun evento o rischio	Nulla		0,00 Nulla
	Sistema Informativo Territoriale — SITR				
	Attività manutentiva infrastrutture del patrimonio provinciale con impiego del personale della Caltanissetta Service in House Providing s.r.l.	Insufficienti controlli sull'attività per avvantaggiare la società Caltanissetta Service in House Providing s.r.l.	Nel richiedere l'intervento del personale della società Caltanissetta Service in House Providing s.r.l. non si procede ai controlli di dettaglio fornendo un indubbio vantaggio alla società in questione		4,00 Medio
	Espletamento procedure di esproprio	Formazione distorta del piano per favorire o meno uno dei soggetti interessati	Valutazione tecnica indotta da una discrezionalità esercitata per favorire un determinato soggetto privato		3,33 Medio
	Espletamento procedure di esproprio	Sottostima o sovrastima dell'indennità di esproprio	Viene effettuata in soluzione di contiguità con la controparte per ottenere vantaggi personali		3,33 Medio
	Programmazione e triennale delle opere pubbliche	Ritardi nella predisposizione, approvazione e pubblicazione del programma	Ritardo pretestuoso nello svolgimento dell'iter per indurre eventuali soggetti terzi interessati a rivolgersi al responsabile del piano per ottenere specifici vantaggi		5,25 Medio
	Programmazione e triennale delle opere pubbliche	Inserimento di opere e/o assegnazione di priorità non rispondenti ai bisogni della coattività ma previsti per arrecare vantaggio ad uno specifico soggetto privato o O.E. interessato alla realizzazione dell'opera	Contiguità tra responsabile del piano e soggetti terzi interessati		8,63 Alto

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
6° Servizi sociali e Culturali	Pubblica Istruzione- Cultura Sport Turismo Spettacolo - Solidarietà Sociale	Gare ad asta pubblica e trattative private di appalto per forniture e servizi	Aggiudicazione dell'appalto a soggetto non avente diritto	Potenziale manipolazione della documentazione; Potenziale discrezionalità nell'ammissione in gara dei soggetti; Potenziale discrezionalità nell'analisi del progetto.	4,9 Medio

3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni)

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
6° Sviluppo economico e attività produttive		Rilascio di licenza per la pesca nelle acque interne	Rilascio licenza a soggetti non aventi diritto	Modalità del controllo	3,24 Medio
		Rilascio autorizzazione scuole nautiche	Rilascio autorizzazione a soggetti non aventi diritto	Tempistica sopralluogo	1,99 Basso
		Autorizzazione all'apertura, trasferimento e ampliamento grandi strutture di vendita	Conferenze di servizi: condizionamenti nella manifestazione di volontà e dei pareri	Rilascio di parere condizionato da pressione esterne	6,36 Alto

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
Settore 4° Viabilità ed Edilizia		Rilascio attestati idoneità professionale di autotrasportatore su strada di merci per conto terzi, in ambito nazionale ed	Valutazione distorta della documentazione di ammissione all'esame	Contiguità tra addetto alla valutazione e soggetto interessato	2,92 Basso

	internazionale Rilascio attestati idoneità professionale di autotrasportatore su strada di merci per conto terzi, in ambito nazionale ed internazionale	Rilascio dell'attestazione subordinato a potenziali accordi con il soggetto interessato	L'incaricato soprassiede al rilascio dell'attestazione per indurre il destinatario a fornire vantaggi economici o altro a se stesso	6,00 Medio
	Autorizzazione all'espletamento del servizio rimozione veicoli sulle strade provinciali	Valutazione distorta della documentazione finalizzata all'ottenimento dell'autorizzazione	Contiguità tra addetto alla valutazione e soggetto interessato	2,92 Basso
	Autorizzazione all'espletamento del servizio rimozione veicoli sulle strade provinciali	Rilascio dell'autorizzazione subordinato a potenziali accordi con il soggetto interessato	L'incaricato soprassiede al rilascio dell'autorizzazione per indurre il destinatario a fornire vantaggi economici o altro a se stesso	6,00 Medio
	Autorizzazione apertura nuove autoscuole	Valutazione distorta della documentazione finalizzata all'ottenimento dell'autorizzazione	Contiguità tra addetto alla valutazione e soggetto interessato	2,92 Basso
	Autorizzazione apertura nuove autoscuole	Rilascio dell'autorizzazione subordinato a potenziali accordi con il soggetto interessato	L'incaricato soprassiede al rilascio dell'autorizzazione per indurre il destinatario a fornire vantaggi economici o altro a se stesso	6,00 Medio
	Autorizzazione esercizio attività consulenza per mezzi di trasporto (autoscuole e agenzie disbrigo pratiche)	Valutazione distorta della documentazione finalizzata all'ottenimento dell'autorizzazione	Contiguità tra addetto alla valutazione e soggetto interessato	2,92 Basso
	Autorizzazione esercizio attività consulenza per mezzi di trasporto (autoscuole e agenzie disbrigo pratiche)	Rilascio dell'autorizzazione subordinato a potenziali accordi con il soggetto interessato	L'incaricato soprassiede al rilascio dell'autorizzazione per indurre il destinatario a fornire vantaggi economici o altro a se stesso	6,00 Medio
	Concessioni ed autorizzazioni lungo le strade provinciali	Valutazione distorta della documentazione e stato dei luoghi finalizzata all'ottenimento della	Contiguità tra addetto alla valutazione e soggetto interessato	4,00 Medio

		Concessioni ed autorizzazioni lungo le strade provinciali	concessione Rilascio della concessione subordinato a potenziali accordi con il soggetto interessato	L'incaricato soprassedie al rilascio della concessione per indurre il destinatario a fornire vantaggi economici o altro a se stesso	4,96 Medio
--	--	---	--	---	-----------------------------

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
5° Territorio e Ambiente		A.U.A.	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni e/o corsie preferenziali sulla trattazione delle pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altro in relazione all'espletamento dell'iter. Altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni per agevolare alcuni soggetti	Il mancato rispetto dei tempi, dei requisiti e delle modalità per favorire persone o categorie Misure di controllo, di rotazione, di regolazione rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	3,75 Medio
		Rilascio parere VAS	Omissione e/o incompletezza nella verifica e nel controllo documentale	Mancato rispetto ordine cronologico e tempi di rilascio parere per favorire terzi Misure di controllo, di rotazione, di regolazione rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	2,91 Basso
		Rilascio parere VIA	Omissione e/o incompletezza nella verifica e nel controllo documentale	Mancato rispetto ordine cronologico e tempi di rilascio parere per favorire terzi Misure di controllo, di rotazione, di regolazione rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	2,91 Basso
		Rilascio parere A.I.A.	Omissione e/o incompletezza nella verifica e nel controllo documentale	Mancato rispetto ordine cronologico e tempi di rilascio parere per favorire terzi	3,75 Medio

				Misure di controllo, di rotazione, di regolazione rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	
		Rilascio certificati avvenuta bonifica	Favoritismi ed omissioni di controllo delle relazioni conclusive trasmesse dall'Organo Tecnico (Arpa)	Assenza di controlli Mancata rotazione periodica Scarsa trasparenza Misure di controllo, di trasparenza, di rotazione	2,91 Medio
		Adesione in via generale alle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni c/o corsie preferenziali sulla trattazione delle pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altro in relazione all'espletamento dell'iter. Altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni per agevolare alcuni soggetti	Il mancato rispetto dei tempi, dei requisiti e delle modalità per favorire persone o categorie Misure di controllo, di trasparenza, di rotazione	2,91 Medio
		Iscrizione al Registro della Provincia delle Imprese che esercitano attività di recupero di rifiuti pericolosi e non	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni c/o corsie preferenziali sulla trattazione delle pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altro in relazione all'espletamento dell'iter. Altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni per agevolare alcuni soggetti	Il mancato rispetto dei tempi, dei requisiti e delle modalità per favorire persone o categorie Misure di controllo, di trasparenza, di rotazione	2,91 Medio
		Sopralluoghi e controlli in materia di rifiuti, emissioni in atmosfera, bonifiche ed altro	Ritardo e/o omissione del controllo e/o redazione di verbali parziali e/o omissivi per favorire soggetti e categorie particolari in cambio di compensi e/o regalie varie	Assenza di controlli Mancata rotazione periodica Scarsa trasparenza Insufficiente conoscenza del Codice di Comportamento Misure di controllo, di trasparenza, di rotazione, di definizione promozione dell'etica e di standard di comportamento	5,25 Medio
		Applicazione norme in materia di manutenzione degli impianti termici con n° abitanti inferiore a 40.000	Ritardo e/o omissione del controllo e/o redazione di verbali parziali e/o omissivi per favorire soggetti e categorie particolari in cambio di compensi e/o regalie varie	Assenza di controlli Mancata rotazione periodica Scarsa trasparenza	Servizio sospeso
		Provvedimenti sanzionatori in materia di scarichi – rifiuti –	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione ed atti. Ritardo	Carenza di controlli Scarsa trasparenza Mancata rotazione periodica del personale	3,32

		<p>parchi e riserve naturali – utilizzazione agronomica effluenti da oleifici ed allevamenti – emissioni in atmosfera ed altro</p> <p>Iscrizioni a ruolo a seguito di mancato pagamento delle sanzioni amministrative pecuniarie</p>	<p>nell'emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti</p> <p>Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione ed atti propedeutici all'istituzione o meno dell' iscrizione Mancata predisposizione del provvedimento al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>Mancato rispetto dell'ordine cronologico e dei tempi procedurali Misure di controllo, di rotazione, di trasparenza</p> <p>Carenza di controlli Scarsa trasparenza Mancanza rotazione periodica del personale Misure di controllo, di rotazione, di trasparenza</p>	<p>Medio</p> <p>3,12 Medio</p>
--	--	--	--	---	---

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
6° Servizi sociali e Culturali	Ufficio Sport	Concessione in uso delle strutture sportive provinciali	Concessione struttura sportiva a soggetti non aventi diritto.	Potenziale manipolazione della documentazione necessaria per l'accesso al servizio.	2,7 Basso
	Ufficio Turismo	Classificazione strutture ricettive	Classificazione delle strutture in categoria diversa da quella prescritta dalla normativa.	Potenziale manipolazione della documentazione necessaria per l'accesso al servizio e discrezionalità nell'analisi dei requisiti di classificazione.	3,1 Medio

4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (contributi, servizi, ausili finanziari, sovvenzioni)

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
6° Sviluppo economico e attività produttive		Contratto d'Area di Gela	Alterazione o manipolazione dati rendicontazione	Falsificazione ed eccessiva discrezionalità.	6,00 Medio

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
4° Viabilità e Trasporti					

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
6° Servizi sociali e Culturali	Pubblica Istruzione- Cultura Sport Turismo Spettacolo - Solidarietà Sociale	Atti di assegnazione e di liquidazione delle pratiche afferenti a servizi, sovvenzioni, contributi, promozioni, sussidi, rette ad istituti specializzati, borse di studio	Assegnazione dei benefici a soggetti non aventi diritto	Potenziale manipolazione della documentazione; Eventuale eccessiva discrezionalità nell'ammissione al beneficio.	3,4 Medio

5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
3° Servizi economico	ufficio concessioni	Richiesta annuale di pagamento canone occupazione di spazi e aree pubbliche (C.O.S.A.P.) ai titolari di concessione / autorizzazione (passi carrai) sulle ex strade provinciali.	Agevolazione agli utenti	Omissioni in sede di verifica e/o di riscossione	3,5 Medio
	Ufficio tributi e Ragioneria generale	Piano di equità fiscale: ricognizione e censimento di tutte le occupazioni di spazi e aree pubbliche insistenti sulle ex strade provinciali	Agevolazione agli utenti	Omissioni in sede di verifica e/o di riscossione	3,5 Medio

-finanziari	Ufficio ragioneria generale	Gestione C/C postali	Nessuno	Nessuno	1,2 Basso
	Ufficio tributi	Accertamento di entrate, riscossione, conto del tesoriere	Nessuno	Nessuno	1,2 Basso
	Tutti i Settori e Ragioneria Generale	Pagamenti	Agevolazione agli utenti	Omissioni in sede di verifica e/o di pagamento	3,8 Medio

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
4° Viabilità ed Edilizia		Gestione patrimonio immobiliare dell'Ente comprese alienazioni e locazioni	Sottostima del valore di alienazione o locazione dell'immobile	Viene effettuata in soluzione di contiguità con la controparte per ottenere vantaggi personali	4,58 Medio
		Concessione d'uso dell'Auditorium "G. Bufalino" - Aula Magna - del Liceo Scientifico A. Volta di Caltanissetta	Mancato controllo sull'uso della struttura in violazione alle norme di sicurezza o similari	L'incaricato soprassiede al controllo per consentire in modo improprio l'utilizzo della struttura favorendo l'utilizzatore e/o per ottenere vantaggi personali	4,96 Medio
		Concessione d'uso dell'Auditorium "G. Bufalino" - Aula Magna - del Liceo Scientifico A. Volta di Caltanissetta	Ritardo nella concessione del nullaosta per indurre il richiedente a fornire vantaggi economici o altro al soggetto che autorizza	L'incaricato ritarda il rilascio della concessione per indurre il richiedente alla concessione di vantaggi in proprio favore	4,67 Medio
		Gestione "Palacarelli" - Palazzetto dello sport Caltanissetta	Mancato controllo sull'uso della struttura in violazione alle norme di sicurezza o similari	L'incaricato soprassiede al controllo per consentire in modo improprio l'utilizzo della struttura favorendo l'utilizzatore e/o per ottenere vantaggi personali	4,96 Medio

6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Settore	Ufficio	Processo/Procedimento	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
2° Organizzazione e personale	Organizzazione e personale	Rilevazione Informatizzata delle Presenze	Timbratura Alterazione Uso non corretto del badge	Utilizzo del badge in modo non conforme alle norme	4,5 Medio

Settore	Ufficio	Procedimento/Processo	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
4° Viabilità ed Edilizia		Controlli sulla viabilità	Inadeguato o omesso controllo dello stato dei luoghi	L'attività di controllo non viene eseguita o eseguita in modo blando per favorire uno specifico utente della strada	5,67 Medio

7. Incarichi e nomine

Settore	Ufficio	Procedimento/Processo	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
		Incarichi professionali a tecnici interni per RUP, progettazioni, sicurezza, DL e	Incarichi a dipendenti in rapporto di	Mancata verifica circa l'assenza di conflitto di interesse anche potenziale, preventiva all'atto di affidamento dell'incarico e inosservanza della non	2,71 Basso

4° Viabilità ed Edilizia	collaudi per lavori, servizi e forniture	contiguità con operatori economici interessati ai lavori, servizi e forniture	cumulabilità degli incarichi		
	Redazione Progetti di lavori servizi e forniture	Predisposizione di clausole di capitolato dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	Contiguità del progettista con un O.E.		2,50 Basso
	Attività afferenti pareri tecnici, verifica e validazione dei progetti	Previsione progettuale che possa favorire uno specifico operatore economico	Contiguità del progettista con un O.E. ed uso distorto delle consultazioni preliminari di mercato		2,50 Basso
		Coincidenza tra progettisti e soggetti addetti ai pareri, verifiche e validazione	Mancata attenzione all'alternanza nell'attribuzione degli incarichi	1,83 Basso	

8. Affari legali e contenzioso

Settore	Ufficio	Procedimento/Pro cesso	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
1°		Accesso agli atti: presa visione, rilascio copie	scorretto utilizzo delle norme sul diritto d 'accesso, al fine del raggiungimento di fini illeciti	Negazione del diritto per motivi illeciti, subordinazione dell'esercizio del diritto al pagamento di somme di denaro o alla dazione di cose o altre utilità	2 Basso

Segreteria Generale, Affari Legali	Affari Legali	Verifica possesso requisiti e stipula del disciplinare con il legale incaricato	Scorretta gestione del processo	Stipula del disciplinare secondo criteri non conformi ai principi di obiettività ed imparzialità per procurare a sé o al soggetto interessato un illecito vantaggio	3,35 Medio
		Costituzione in giudizio, in procedura pre-giudiziaria ed extragiudiziaria	Scorretta gestione del processo relativamente agli atti di competenza dell'ufficio	Ingiustificata ed immotivata mancata proposizione del provvedimento di costituzione in giudizio, o mancata proposizione attraverso l'utilizzo della decorrenza dei termini, per favorire la controparte.	2,70 Basso

AREE SPECIFICHE

1. PROTEZIONE CIVILE

Settore	Ufficio	Procedimento/Pro cesso	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
4° Edilizia Patrimonio immobiliare e Protezione Civile	Settore 4°/Ufficio Protezione Civile - Settore 1°/Ufficio Gabinetto - Settore 3°/Servizi Finanziari - Organo esecutivo di Governo	Erogazione contributi ad Enti e Associazioni di volontariato	Formulazione graduatoria per l'assegnazione del contributo.	Attività di valutazione dei requisiti correlata alla possibilità di contattare un unico referente dell'Ente sul quale può essere posta in essere attività corruttiva da parte di Terzi.	3,75 Medio
	Settore 4° - 4° - Settore 4°/Ufficio Protezione Civile	Servizio reperibilità infrastrutture provinciali	Nell'espletamento del servizio può essere necessaria la chiamata diretta di un operatore economico per l'esecuzione di lavori/servizi e forniture in condizioni di somma urgenza.	La scelta dell'operatore economico da fare intervenire avviene tra quelli preventivamente inseriti in uno specifico elenco aggiornato continuamente. La scelta tra gli interessati potrebbe essere operata in funzione di interessi personali.	3,67 Medio
	Settore 4°/Ufficio Protezione	Pianificazione sovracomunale di Protezione Civile	Previsione in sede di pianificazione di elementi o circostanze	Valutazione tecnica indotta da una discrezionalità esercitata per favorire un determinato soggetto privato	4,58 Medio

	Civile - Settore 4° - 4° - Settore 1°/Ufficio Gabinetto - Organo esecutivo di Governo		che possano arrecare un vantaggio specifico per un soggetto privato		
	Settore 4°/Ufficio Protezione Civile - Organo esecutivo di Governo	Partecipazione tavoli di concertazione con le strutture esterne all'Ente di Protezione Civile inclusa la reperibilità di risorse economiche	Non si rileva alcun evento o rischio	Nulla	0,00 Nulla

2. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Settore	Ufficio	Procedimento/Pro cesso	Tipologia del Rischio	Evento rischioso	Classificazione del rischio Valore finale Probabilità X Impatto
4° Edilizia Patrimonio immobiliari e Protezione Civile	Settore 4°/Ufficio del Piano - Settore 1°/Ufficio Gabinetto - Settore 3°/Servizi Finanziari - Organo esecutivo di Governo	Gestione esecuzione contratto affidato a società d'ingegneria esterna Partecipazione tavoli di concertazione con le strutture esterne all'Ente	Modifica del contratto originario Superficiale controllo sulle prestazioni rese Possibile interferenza di un soggetto del gruppo stakeholders	ricontrattazione del servizio per modifica del territorio con vantaggio per l'esecutore Il prodotto informatico che deve realizzare l'esecutore pur essendo non conforme alle specifiche di capitolato viene accettato dall'Amministrazione con vantaggio economico per l'esecutore che recupera il ribasso offerto Formulare proposte previsionali per il piano territoriale che determinano vantaggi economici per uno o più soggetti privati	4,25 Medio 2,50 Basso 2,75 Basso

*Libero Consorzio Comunale di
Caltanissetta*

**PROGRAMMA TRIENNALE PER
LA TRASPARENZA E
L’INTEGRITA’**

2023-2025

*Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Dott. Eugenio Alessi
Segretario Generale*

INDICE

- **INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

- 1. RIFERIMENTI NORMATIVI**
- 2. LE PRINCIPALI NOVITA'**
- 3. L'ACCESSO CIVICO**
- 4. LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO**
- 5. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**
- 6. DISTINZIONE FRA ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E ACCESSO CIVICO**
- 7. DISTINZIONE FRA ACCESSO GENERALIZZATO E ACCESSO AGLI ATTI EX L. 241/1990**
- 8. LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**
- 9. LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**
- 10. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITA'**
- 11. RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- 12. L'ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA E L'APPROVAZIONE DA PARTE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO**
- 13. LE AZIONI DI PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS**
- 14. INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI**
- 15. I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI**
- 16. L'ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI**
- 17. LA STRUTTURA DEI DATI E I FORMATI**
- 18. IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

19. TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI

20. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI

21. CONTROLLI, RESPONSABILITA' E SANZIONI

INTRODUZIONE:

Il recente Decreto Legislativo N.97 del 25/05/2016, 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” ha approvato significative modifiche al Decreto Legislativo N.33/2013 *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, rendendo maggiormente operativa la disciplina contenuta nella L.190/2012 nota come il testo delle “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*, dove il principio della trasparenza, costituisce misura fondamentale per le azioni di prevenzione e contrasto anticipato della corruzione.

Dalle norme citate, le misure per il rispetto della legalità e integrità incrociano obbligatoriamente la Trasparenza: uno degli elementi cruciali e di forza che la Legge 190/2012 prescrive al fine di garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità è l’attuazione del principio di trasparenza, attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale, nella apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, di tutta una serie di dati e informazioni.

La ratio della riforma del 2016 risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art.5, c.2 del D. Lg.vo 33/2013, come modificato dal D.Lg.vo 97/2016).

Il novellato art.1 comma1 del Decreto Legislativo N. 33/2013, ridefinisce il principio di Trasparenza come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a “favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”, ma soprattutto, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all’attività amministrativa.

L’intento del legislatore è ancor più valorizzato in considerazione di quanto già previsto nel comma 2 dell’art.1 del Decreto Trasparenza (D. Lg.vo n.33/2013, per come modificato dal D. Lg.vo 97/2016), secondo cui la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, ed integra il diritto ad una buona amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell’organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

A ben vedere, la Trasparenza costituisce una delle condizioni più importanti per garantire la legalità e la diffusione della cultura dell’*“Integrità”*. Infatti, numerosi studi anche a livello internazionale dimostrano che i fenomeni di corruzione nelle Amministrazioni Pubbliche si verificano soprattutto in quelle realtà in cui mancano adeguati livelli di trasparenza.

La Trasparenza è, dunque, lo strumento attraverso cui prevenire ed, eventualmente, contrastare fenomeni di illecito e conflitti di interessi.

L'impegno della Trasparenza, onera gli Enti di una serie di attività non sempre semplici da realizzare. Si pensi, a titolo esemplificativo, a:

- a) la selezione delle informazioni che consentono ai cittadini e, più in generale, agli *stakeholder* di controllare in modo efficace l'azione amministrativa, tenuto conto dei vincoli esistenti in materia di *privacy*;
- b) l'adozione di nuovi strumenti e procedure per assicurare un più efficace controllo in termini di prevenzione della corruzione e di ampliamento e rafforzamento nella comunicazione degli atti e dei documenti dell'Amministrazione Provinciale;
- c) l'identificazione dei soggetti cui spetta la predisposizione e la pubblicazione delle informazioni da divulgare;
- d) la specificazione degli strumenti, anche informatici, da impiegare per diffondere le informazioni in modo efficace;
- e) la definizione delle iniziative che favoriscono il confronto con gli *stakeholder* e che migliorano i livelli di Trasparenza.

Il Decreto Legislativo N.97 del 25/05/2016 è, intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti ed ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, e l'unificazione tra il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione all'ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Nel novellato Decreto Legislativo N.33/2013 si realizza il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Informations Act (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto, eccezioni.

La nuova forma di accesso civico prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti può accedere a tutti i dati ed ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge. Si tratta, quindi, di un regime di accesso più ampio di quello previsto dalla versione originaria dell'art.5 del Decreto Lg.vo N.33/2013, in quanto consente di accedere non solo ai dati, alle informazioni e ai documenti per i quali esistono specifici obblighi di pubblicazione, ma anche ai dati e ai documenti per i quali non esiste l'obbligo di pubblicazione e che l'Amministrazione deve quindi fornire al richiedente.

Ciò premesso, di seguito si illustra il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2023-2025 del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta.

Il documento è stato redatto alla luce delle linee guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, dettate con Deliberazione N. 1309 del 28/12/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art.5 co.2 del D. Lg.vo N.33/2013”, nonché, con Deliberazione N.1310 del 28/12/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lg.vo n.33/2013 come modificato dal D. Lg.vo 97/2016”.

L’organigramma e la struttura interna dell’Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione “*Amministrazione Trasparente*”, accessibile dalla *home page* del portale istituzionale del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta.

Si riporta, di seguito, l’attuale organigramma del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta, approvato con Delibera del Commissario Straordinario, in sostituzione dei poteri della Giunta Provinciale n. 95 del 27.12.2016.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL’AMMINISTRAZIONE

Ad oggi sono coperte tutte le 6 Direzioni previste; una affidata ad un dirigente assunto a tempo indeterminato, due a dirigenti assunti a tempo determinato, e due, “*ad interim*” affidate a un dirigente e al Segretario Generale.

Le funzioni e i responsabili sono:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	COMPETENZE
PRESIDENTE	⇒ Rappresentanza legale e compiti di legge
	⇒ Competenze di legge, di regolamento e Direttive del Presidente
SEGRETARIO GENERALE/DIRETTORE	⇒ Ufficio Controlli Interni – Servizio Anticorruzione e Trasparenza
SETTORE I	⇒ Ufficio di Gabinetto
PRESIDENZA - SEGRETERIA GENERALE	⇒ Ufficio relazioni con il Pubblico
	⇒ Segreteria Generale
	⇒ Affari Legali
SETTORE II	⇒ Ufficio Disciplina
ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	⇒ Organizzazione
	⇒ Gestione Giuridica

SETTORI DI SUPPORTO

	⇒ Gestione Economica
	⇒ Relazioni Sindacali – Salario Accessorio
SETTORE III SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - INFORMATICA STATISTICA E PROVVEDITORATO	⇒ Servizio Statistica
	⇒ COSAP - Tributi
	⇒ Bilancio – Programmazione - Rendiconto
	⇒ Incassi e Pagamenti – Accertamenti e Impegni
	⇒ Economato e Gestione Mobili
	⇒ Provveditorato
	⇒ CED
SETTORE IV VIABILITA' - TRASPORTI - EDILIZIA - PATRIMONIO IMMOBILIARE - PROTEZIONE CIVILE	⇒ Protezione Civile
	⇒ Datore di Lavoro
	⇒ Progettazioni e Direzione dei Lavori – Pianificazione e Programmazione Interventi Piano Triennale
	⇒ Manutenzioni
	⇒ Mobilità - Trasporti – Sicurezza Stradale - Segnaletica
	⇒ Concessioni – Pubblicità e Trasporti
	⇒ Edilizia Civile e Scolastica
	⇒ Manutenzione e Gestione Impianti
	⇒ Servizio Intersettoriale
	⇒ Gare e Contratti
SETTORE V TERRITORIO E AMBIENTE	⇒ Controlli Ambientali
	⇒ Programmazione – Autorizzazioni – Iscrizioni - Pareri
	⇒ Monitoraggio Ambientale e Tutela del Territorio
	⇒ Sanzioni – Competenze Amministrative e Finanziarie
	⇒ Parchi – Riserve – Centro Ricerche e Servizi di Rimozione
SETTORE VI SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA'	⇒ Pubblica Istruzione – Segreterie Universitarie e Cultura

PRODUTTIVE - SERVIZI SOCIALI E CULTURALI	⇒ Sport e Turismo
	⇒ Servizi Sociali
	⇒ Commercio Industria e Artigianato
	⇒ Agricoltura – Zootecnia – Caccia e Pesca nelle acque interne
	⇒ Ufficio Europa

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Con l’approvazione del Programma in parola il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta, intende attivarsi nell’intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella struttura organizzativa provinciale sia nella società civile locale, alla luce delle recenti modifiche legislative apportate al Decreto Legislativo N. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” dal Decreto Legislativo N. 97 del 25/05/2016, che ha rafforzato il principio di Trasparenza, quale principio cardine e fondamentale della organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

La stesura del Programma è avvenuta nel rispetto dei seguenti elementi:

- il D.Lg.vo N.97 del 25/05/2016 “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”;
- il Piano Anticorruzione 2016 approvato con delibera ANAC N. 831 del 3 agosto 2016;
- Il Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 approvato dall’ANAC nella seduta del 16/11/2016;
- la Delibera ANAC N.1309 del 28/12/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.Lgs.vo. 33/2013”;
- la Delibera ANAC 1310 del 28/12/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

Il presente Programma Trasparenza ed integrità, è stato altresì, elaborato tenuto presente il seguente excursus storico normativo:

- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità”, che contiene indicazioni integrative della linea guida precedentemente adottata, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;

- le Linee-Guida per i siti web della P.A. (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione: tali Linee-Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l’*“accessibilità”* del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;
- la Delibera del 2/3/2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le *“Linee-Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*;
- art. 18 *“Amministrazione aperta”* del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) prevede che, a far data dal 31 dicembre 2012, sono soggette alla pubblicità sulla rete intranet dell’ente procedente, secondo il principio di accessibilità totale di cui all’art. 11 del d. lgs. 22 ottobre 2009, n. 150, la concessione di:
 1. sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese;
 2. l’attribuzione di corrispettivi e compensi a persone fisiche, professionisti, imprese, enti privati;
 3. e, comunque, i vantaggi economici di qualunque genere di cui all’art. 12 della L. 241/90 a enti pubblici e privati.
- la Legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- il Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito in Legge 7 dicembre 2012 n. 213 recante *“disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate”* che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli Enti Locali;
- la Delibera n. 33 della CIVIT in data 18.12.2012 con la quale - in relazione alla prevista operatività a decorrere dal 1° gennaio 2013 degli obblighi in tema di *“amministrazione aperta”*, disciplinati dall’art. 18 del D.L. 83/2012 anche per atti per i quali deve essere disposta l’affissione nell’albo – si precisa che l’affissione di atti nell’albo pretorio *on line* non esonera l’Amministrazione dall’obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell’apposita sezione *“Amministrazione Trasparente”*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dal D.L. 83/2012;
- il D.Lgs 33/2013 di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- la Delibera n. 50/2013 della CIVIT, *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”*;

- Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC in data 11/09/2013, ai sensi dell'art.1, c.2 lett.B) della L.190/2012.

Secondo la disposizione vigente, il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

DEFINIZIONI:

Per maggiore comprensione, si riportano alcune definizioni utili ai fini del presente Programma Trasparenza e Integrità:

- Il Decreto Lg.vo 33/2013, come modificato dal Decreto Lg.vo N.97/2016, è definito “Decreto Trasparenza”;
- Per “Accesso Documentale” si intende L’accesso disciplinato dal capo V della Legge N. 241/1990;
- Per “Accesso Civico” si intende l’accesso di cui all’art.5 comma 1, del Decreto Trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione.
- per “Accesso Generalizzato” si intende l’accesso di cui all’art.5 comma 2, del Decreto Trasparenza.

2. LE PRINCIPALI NOVITA’

Il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta (L.R. 15/2015), in ottemperanza al disposto dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009 aveva già predisposto il “Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità” (approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 29 del 14.02.2011) successivamente rimodulato con Deliberazione N. 111 del 14/07/2014, nonché con le Deliberazioni G.P. N. 3 del 26/01/2015, e N. 7 del 26/01/2016, con le quali si è proceduto all’approvazione del P.T.P.C. per le annualità 2015/2017 e 2016/2018, e n. 10 del 27/01/2020 dell'annualità 2020/2022, pertanto il presente Programma costituisce un aggiornamento e un arricchimento dei contenuti del suddetto Piano in ossequio, appunto, alla disciplina del D.Lgs 33/2013.

3. L’ACCESSO CIVICO

Il Programma contiene una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, sulla scorta delle linee guida, integrative del P.N.A. 2016, dettate dall’ANAC (Delibera N. 1310 del 28/12/2016), “Allegato 3)” del P.T.P.C. 2023/2025. Nello specifico l'istituto dell'**Accesso Civico** prevede l'obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati e il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. L’Accesso Civico ha anche la finalità di garantire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La richiesta di Accesso Civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile dell’Accesso Civico dell'Amministrazione che si pronuncia sulla stessa.

Si tratta, quindi, di un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla L. n. 241 del 1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere e ottenere che le Pubbliche Amministrazioni pubblicino gli atti, i documenti e le informazioni (appunto a pubblicazione obbligatoria) da queste detenute.

Oggetto dell'Accesso Civico non sono però tutti i dati e i documenti qualificati espressamente come pubblici dalla normativa vigente, ma solo quelli per i quali il D.Lgs. 33/2013 prescrive la pubblicazione obbligatoria. Il principio di trasparenza trova il limite nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. In quest'ottica si devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. La presenza di informazioni sensibili all'interno degli atti, tuttavia, non blocca la pubblicazione dell'atto stesso, che deve essere semplicemente "*depurato*" dalle indicazioni soggette a particolare tutela per la privacy.

4. LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

La richiesta di Accesso Civico deve contenere i dettagli dei documenti, delle informazioni e dei dati per i quali si chiede la pubblicazione. La richiesta, con oggetto "*Richiesta Accesso Civico*", può essere redatta in carta semplice e presentata al Protocollo del Libero Consorzio di Caltanissetta, indirizzata al Responsabile dell'Accesso Civico oppure essere spedita mediante posta elettronica all'indirizzo PEC del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta (disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente).

La richiesta può opzionalmente contenere il nome e l'indirizzo o l'indirizzo di posta elettronica del richiedente. In questi casi l'Amministrazione comunicherà al richiedente:

- il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente;
- l'impossibilità di procedere alla loro pubblicazione nei casi in cui esistano i limiti previsti dalla normativa sulla privacy .

Qualora, invece, il documento, il dato o l'informazione non siano presenti nel sito, l'Amministrazione, entro trenta giorni, procede alla loro pubblicazione, nella sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*", e ne comunica al richiedente, con le modalità di cui sopra, l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se, entro trenta giorni dalla data della richiesta, l'Amministrazione non ha fornito risposta, il richiedente può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e smi). Il titolare – i cui estremi sono indicati nel sito *Amministrazione Trasparente* – verifica la

sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, nel caso, provvede alla pubblicazione entro 15 giorni dall'avvenuta richiesta.

Il richiedente, con specifica motivazione, può ottenere copia cartacea del documento da pubblicare, sostenendo le relative spese come previsto dall'art.25 della legge 241/1990 e dall'art.13 del “*Regolamento del diritto di accesso dei cittadini agli atti, ai documenti amministrativi e alle informazioni*”.

5. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'accesso Civico generalizzato, delineato nel novellato art.5 comma 2 del Decreto Trasparenza ai sensi del quale “Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art.5 bis”, si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Pertanto, nel novellato Decreto N.33/2013, si rileva il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il FREEDON OF INFORMATION ACT (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza, mentre la riservatezza e il segreto eccezione.

Il diritto di accesso civico generalizzato si configura come diritto e titolarità diffusa, potendo essere attivato “da chiunque” e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza non richiede alcuna motivazione.

6. DISTINZIONE TRA ACCESSO GENERALIZZATO E ACCESSO CIVICO

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico “semplice” previsto dall'art. 5, c.1 del Decreto Trasparenza. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

L'accesso generalizzato si delinea come effetto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà, che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art.5 bis, comma 3).

7. DISTINZIONE FRA ACCESSO GENERALIZZATO E ACCESSO AGLI ATTI ex L. 241/1990

L'accesso generalizzato va tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 7 Agosto 1990, N.241 (accesso documentale).

La finalità dell'accesso documentale ex L. 241/90 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà, partecipative e/o oppositive e difensorie, che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

Ai fini dell'istanza di accesso ex Legge N.241/90 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". Pertanto, mentre la legge N.241/90 esclude, perentoriamente, l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione ad un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello "semplice", è riconosciuto proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'accesso agli atti di cui alla L. 241/90, pertanto, continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non) operando sulla base di norme e presupposti diversi.

8. LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

La richiesta di accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente "ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione", ossia per i quali non sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione. Oggetto dell'accesso possono essere anche le informazioni detenute dalla P.A. e da altri soggetti a cui si applica tale disciplina (Società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati; Enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati, Associazioni; Fondazioni).

Le richieste di accesso civico generalizzato non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.

Non sono ammesse richieste meramente "esplorative" volte semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone.

Per "informazioni" si devono considerare la rielaborazione dei dati detenuti dall'Amministrazione effettuate per propri fini contenuti in distinti documenti.

Resta escluso che l'Amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso.

9. LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'accesso civico è negato, anche solo in via temporanea, nei seguenti casi, previsti dall'art. 5-bis del D. Lg.vo 33/2013:

1. se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:
 - a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
 - b) la sicurezza nazionale;
 - c) la difesa e le questioni militari;
 - d) le relazioni internazionali;

- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
 - g) il regolare svolgimento di attività ispettive;
2. il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
 - a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
 - b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
 - c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
 3. Nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, (ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n.241 del 1990.

In caso di accoglimento l'ufficio competente trasmette tempestivamente al richiedente i dati o documenti richiesti; se l'istanza riguarda dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lg.vo 33/2013 e s.m.i., l'ufficio competente provvede a pubblicarli sul sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione dei medesimi indicando il collegamento ipertestuale.

10. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITA'

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei Dirigenti e dagli incaricati di Posizione Organizzativa. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso la Conferenza dei Servizi, coordinata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

I Dirigenti e le P.O. devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le direttive che verranno emanate dal Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito web istituzionale dell'ente sono affidate all'Ufficio C.E.D..

La misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione può essere effettuata a mezzo del servizio "*Bussola della Trasparenza*" predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Il sistema, infatti, consente di valutare il sito internet attraverso una molteplicità di indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D.Lgs. 33/2013, spetta al Nucleo di Valutazione/O.I.V. al quale le norme vigenti assegnano il compito di verificare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta, si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

11. RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CON IL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE.

L'attuazione del Programma della Trasparenza sarà oggetto di un'apposita relazione che confluirà nella relazione annuale sul Piano delle Performance.

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi del Libero Consorzio.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici provinciali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente Programma Trasparenza e Integrità ed i relativi adempimenti costituiranno parte integrante e sostanziale del Ciclo della Performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Le risultanze dei controlli di Prevenzione della corruzione sono raccordate con quelle derivanti dal sistema di valutazione adottato con la deliberazione Commissariale n. 78 del 16 dicembre 2021, adottata con i poteri della Giunta Provinciale.

12. L'ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA E L'APPROVAZIONE DA PARTE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta (L.R. 15/2015), elabora e mantiene aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del Decreto Trasparenza.

Il presente Programma sarà trasmesso al Nucleo di Valutazione/OIV per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente entro il 31 dicembre di ogni anno e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge.

13. LE AZIONI DI PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'Amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta (L.R. 15/2015), le associazioni, le organizzazioni sindacali, i media, le imprese e gli ordini professionali.

E' affidato ai Dirigenti, di concerto con il Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders.

I medesimi sono incaricati, altresì, di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, provenienti dai medesimi stakeholders al Responsabile della Trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholders interni è quello di diffondere la cultura della Trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso.

14. INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI

I Dirigenti ed i Responsabili di Posizione Organizzativa hanno il compito, di concerto con il Responsabile della Trasparenza, di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'Amministrazione.

Di concerto con il Commissario Straordinario e con il Responsabile della Trasparenza, i suddetti Dirigenti e Responsabili hanno, inoltre, il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

- a) forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, slides da inserire sul sito web istituzionale o da far proiettare in luoghi di pubblico incontro, ecc.);
- b) organizzazione di Giornate della Trasparenza;

15. I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA OPUBBLICAZIONE DEI DATI

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal Decreto Trasparenza. Nell'allegato 1 Sezione "Amministrazione Trasparente". Elenco degli obblighi di pubblicazione (Deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016). Essi andranno a implementare la sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito web dell'Ente così come definita dall'allegato al D.Lgs. n. 33/2013.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, sono i Responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è degli uffici di staff, ove esistenti, che dovranno raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

I Responsabili dei Servizi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando all'Ufficio Controlli Interni – Anticorruzione e Trasparenza, eventuali errori.

I Soggetti Responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente al D. Lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali. (Deliberazione ANAC n.1030 del 28/12/2016).

Il Responsabile della Trasparenza è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

16. L'ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

Ciascun Dirigente adotta apposite linee guida interne al proprio Settore individuando il Funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

17. LA STRUTTURA DEI DATI E I FORMATI

La Trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Non è sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza.

Per l'usabilità dei dati, gli uffici dell'Amministrazione individuati nel Programma devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. Ogni Amministrazione è, inoltre, tenuta ad individuare misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini e di adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

- *completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;*

- *comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.*

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

Sarà cura dei Dirigenti, di concerto con il Responsabile della Trasparenza, o altri soggetti all'uopo incaricati dal Libero Consorzio, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità ed open source.

E' compito prioritario dei soggetti incaricati dal Libero Consorzio, mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito web agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della P.A..

Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server dall'ufficio comunicazione per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;*
- b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.*

18. IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'Amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

Il Responsabile della Trasparenza o il Dirigente che ne sia venuto a conoscenza segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizio competente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

19. TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Sarà cura dei soggetti all'uopo incaricati da Libero Consorzio Comunale, predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*" che consenta al Responsabile della Trasparenza di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata all'Ufficio C.E.D. con il Responsabile della Trasparenza.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Il Responsabile della Trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

20. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI

Il Responsabile della Trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione, al Segretario anche in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, e al Nucleo/OIV eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

In particolare il Responsabile per la Trasparenza verifica l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. Rimangono ferme le competenze dei singoli Dirigenti relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Nucleo di Valutazione/O.I.V. vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendone conto nella scheda di valutazione dei Responsabili di P.O. dei risultati derivanti dal presente Programma.

A cadenza almeno quadrimestrale il Responsabile della Trasparenza verifica il rispetto degli obblighi in capo ai singoli Dirigenti e ne dà conto, con una sintetica relazione, ai Dirigenti, al Nucleo di Valutazione/O.I.V. ed al vertice politico-amministrativo.

A cadenza annuale il Responsabile della Trasparenza riferisce con una relazione al Commissario Straordinario sullo stato di attuazione degli

adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della Trasparenza.

21 . CONTROLLI, RESPONSABILITA' E SANZIONI

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'OIV/Nucleo di Valutazione, all'Organo di indirizzo nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (CIVIT) e all'Ufficio del Personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Servizio, dei rispettivi Settori di competenza e dei singoli dipendenti.

Il Responsabile competente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'OIV/Nucleo di Valutazione attesta con apposita relazione entro il 31 gennaio di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di Trasparenza ed Integrità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009.

IL RESPONSABILE
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
F.to Dott. Eugenio Alessi

ALLEGATO 1) 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
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	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)
			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)
			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)
		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)
	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	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		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

ALLEGATO 1) 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
	Dirigenza zero	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)	pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tempestivo (ex art. 8, 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).

ALLEGATO 1) 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
		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
		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)
		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 politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) 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
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) 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).
		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
		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)
		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
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		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
		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

ALLEGATO 1) 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
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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
		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
		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).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	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)

ALLEGATO 1) 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
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei <u>soggetti percettori</u> , della <u>ragione dell'incarico</u> e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)
		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)
		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)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) 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
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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)
		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).
		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

ALLEGATO 1) 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
		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
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		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)
		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)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) 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
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) 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	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)
		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)
		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	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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).
		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
		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
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		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)
		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)

ALLEGATO 1) 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
		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
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
	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
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		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
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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
		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).		

ALLEGATO 1) 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
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	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)
		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)
	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)
		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)
	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)
	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)
	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)

ALLEGATO 1) 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	
	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)	
		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)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
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	
	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)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) 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
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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.lg.s 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)
				Per ciascuno degli enti:	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
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)				

ALLEGATO 1) 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
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) 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
Enti controllati	Società partecipate		(da pubblicare in tabele)	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)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
			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)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) 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	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				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)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013						
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)		
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		
Per ciascuna tipologia di procedimento:						

ALLEGATO 1) 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
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Per i procedimenti ad istanza di parte:					

ALLEGATO 1) 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
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) 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
	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	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		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		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
		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)

ALLEGATO 1) 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
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
				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
		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

ALLEGATO 1) 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
Bandi di gara e contratti		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
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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
		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
		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

ALLEGATO 1) 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
		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
		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
		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
		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
		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
	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)

ALLEGATO 1) 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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<p align="center">Atti di concessione</p> <p align="center">(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p align="center">(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)</p>	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)
				Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
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)			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) 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
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
	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)
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)
	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)
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.

ALLEGATO 1) 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
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	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				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
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
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
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo

ALLEGATO 1) 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
Servizi erogati	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)
	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)
	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
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	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)
	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)
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) 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
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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)
	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)
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)	

ALLEGATO 1) 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
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)
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)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			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)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)

ALLEGATO 1) 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
			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)
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)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
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)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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
		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
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della 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)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo

ALLEGATO 1) 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
		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
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
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogati da AGID	Tempestivo
		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
		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)

ALLEGATO 1) 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
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

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

Decreto Legislativo 33/2013 ALLEGATO B (articolo 9-bis)

	Nome della banca dati	Amm. che detiene la banca dati	Norma/e istitutiva/e della banca dati	Obblighi previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013
1.	Perla PA	PCM-DFP	- Artt. 36, co. 3, e 53 del d.lgs. n. 165 del 2001; - art. 1, co. 39-40, della legge n. 190 del 2012	Art. 15 (titolari di incarichi di collaborazione o consulenza); art. 17 (dati relativi al personale non a tempo indeterminato); art. 18 (dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici)
2.	SICO - Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche	MEF-RGS (IGOP)	Artt. 40-bis, co. 3, e 58-62 del d.lgs. n. 165 del 2001	Art. 16, co. 1-2 (dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato); art. 17 (dati relativi al personale non a tempo indeterminato); art. 21, co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale); art. 21, co. 2 (dati sulla contrattazione integrativa)
				Art. 21, co. 1

				(dati sulla contrattazione collettiva nazionale); art. 21, co. 2
3.	Archivio contratti del settore pubblico	ARAN CNEL	Artt. 40-bis, co. 5, e 47, co. 8, del d.lgs. n. 165 del 2001	(dati sulla contrattazione integrativa)
4.	SIQuEL - Sistema Infor- mativo Questionari Enti Locali	Corte dei conti	Art. 1, co. 166- 167, della legge n. 266 del 2005	Art. 22 (dati relativi ai soli Enti locali riguar- danti enti pubblici vigilati, enti di di- ritto privato in controllo pubblico, parteci- pazioni in so- cietà' di diritto pri- vato)
5.	Patrimonio della PA	MEF-DT	- Art. 2, co. 222, della legge n. 191 del 2009; - art. 17, co. 3-4, del decreto- legge n. 90 del 2014, conver- tito, con modifi- cazioni, dalla legge n. 114 del 2014	Art. 22, commi 1 e 2 (dati relativi a società', enti pubblici e enti di diritto pri- vato parte- cipati dalle ammini- strazioni pubbliche o in cui le Am- ministra- zioni nomi- nano propri rappresen- tanti negli organi di go- verno); art. 30 (dati rela- tivi a beni immobili posseduti o detenuti delle ammini- strazioni pubbliche)
			- Art. 1, co. 10, del decreto-legge n. 174 del 2012, convertito, con modificazioni,	Art. 28, co. 1 (pubblicità' dei rendi-

6.	Rendiconti dei gruppi consiliari regionali	Corte dei conti	dalla legge n. 213 del 2012; - d.P.C.M. 21 dicembre 2012	conti dei gruppi consiliari regionali)
7.	BDAP - Banca Dati Amministrazioni Pubbliche	MEF-RGS	- Art. 13 della legge n. 196 del 2009; - decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 23411 del 2010; - d.lgs. n. 229 del 2011; - d.lgs. n. 228 del 2011;	Art.29, co. 1 (bilanci preventivi e consuntivi delle amministrazioni pubbliche) Art. 37, comma 1, lett. a), b), c) (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori) Art. 38, 'Pubblicita' dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
8.	REMS (Real Estate Management System) - Sistema di Gestione degli Immobili di Proprieta' Statale	Demanio		Art. 30 (beni immobili e gestione del patrimonio)
9.	BDNCP - Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici	ANAC	- Art. 62-bis del d.lgs. n. 82 del 2005 ; - art. 6-bis del d.lgs. n. 163 del 2006	Art. 37, co. 1 (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture)
				Art. 37, co. 1 (informazioni relative alle procedure per l'affidamento

				Artt. 66, co. 7, e l'esecuzione
				122, co. 5 e 128, di opere e
		Servizio		co. 11, del lavori pub-
		Contratti		d.lgs. n. 163 blici, servizi
10.		Publici	MIT	del 2006 e forniture)
+-----+-----+-----+-----+))				



Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta

**ELENCO DEI DIRIGENTI E DEI REFERENTI
PER L'ANTICORRUZIONE E LA TRASPARENZA
AMMINISTRATIVA**

P.T.P.C. 2023/2025

I SETTORE
PRESIDENZA - SEGRETERIA GENERALE

DIRIGENTE: Dott. Eugenio Maria Alessi
mail: dirprimosettore@provincia.caltanissetta.it – 0934534111

REFERENTI: Sig. Volo Massimo, mail: m.volo@provincia.caltanissetta.it - 0934534413

II SETTORE
ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

DIRIGENTE: Dott. Eugenio Maria Alessi
mail: dirsecondosettore@provincia.caltanissetta.it – 0934534111

REFERENTI: Dott.ssa Carmela Milano, mail: c.milano@provincia.caltanissetta.it – 0934534435

III SETTORE
SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI
INFORMATICA STATISTICA E PROVVEDITORATO

DIRIGENTE: Dott. Alberto Nicolosi
mail: a.nicolosi@provincia.caltanissetta.it – 0934534523

IV SETTORE
VIABILITA' E TRASPORTI – EDILIZIA, PATRIMONIO IMM. PROTEZIONE CIV.

DIRIGENTE: Ing. Mario Denaro
mail: m.denaro@provincia.caltanissetta.it – 0934534125

REFERENTI: Geom. Amedeo Roccaro, mail : a.roccaro@provincia.caltanissetta.it – 0934534225

V SETTORE
TERRITORIO E AMBIENTE

DIRIGENTE: Ing. Mario Denaro
mail: m.denaro@provincia.caltanissetta.it – 0934534125

REFERENTI: Sig. Vincenzo Tumminelli, mail: v.tumminelli@provincia.caltanissetta.it -
0934534277
Sig. Salvatore Cammalleri, mail: s.cammalleri@provincia.caltanissetta.it –
0934534715
Sig. Pagano Calogero, mail: c.pagano@provincia.caltanissetta.it – 0934534287
Sig. Messina Fabio, mail: f.messina@provincia.caltanissetta.it - 0934534287

VI SETTORE
SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTT. SERVIZI SOCIALI E CULTURALI

DIRIGENTE: Dott. Alberto Nicolosi

mail: a.nicolosi@provincia.caltanissetta.it – 0934534523

REFERENTI: Dott.ssa Rosaria La Placa, mail : r.laplaca@provincia.caltanissetta.it - 0934534309

Sig.ra Granvillano Rosaria: r.granvillano@provincia.caltanissetta.it – 0934534867

Dott.ssa Pastorello Maria Stella: s.pastorello@provincia.caltanissetta.it -
0934534111

Geom. Angelo Montoro: a.montoro@provincia.caltanissetta.it – 0934 534650

IL RESPONSABILE
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
F.to Dott. Eugenio Maria Alessi



MOD "A"

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA
(L.R.15/2015)

OGGETTO: Dichiarazione di sussistenza dei livelli essenziali di trasparenza con riferimento al procedimento di _____

_____.

Il/la sottoscrittto/a Dott. _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____,
n. _____, già Dirigente/Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione Organizzativa/ Funzionario/
Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Libero Consorzio Comunale di
Caltanissetta

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che in virtù:

- dell'articolo 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni;
- dell'articolo 21 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni;
- dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150,

Il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta ha assicurato i livelli essenziali di Trasparenza con particolare riferimento al procedimento di cui all'oggetto e relativo alla fattispecie seguente di cui alla lettera _____):

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta 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;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

___/___/___

IL DOTT. _____



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA
(L.R.15/2015)

OGGETTO: Dichiarazione semestrale di sussistenza dei livelli essenziali di Trasparenza.

Il/la sottoscritto/a _____, nella sua qualità di Dirigente del Settore, giusta Determinazione Presidenziale n. _____ del _____,

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che, in virtù:

- dell'articolo 54 del Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- dell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 150;
- dell'articolo 5 della legge regionale 05 aprile 2011, n. 5;
- dell'articolo 18 del decreto legge 22 giugno 2012, n. 83 convertito in legge n. 07 agosto 2012, n. 134;

il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta ha assicurato, con riferimento al precedente mese, i livelli essenziali di Trasparenza con particolare riferimento alla/e fattispecie seguente/i:

- organizzazione e procedimenti amministrativi;
- personale;
- contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- performance;
- incarichi e consulenze;
- gestione dei pagamenti;
- bilanci e conti consuntivi;
- gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici e costi unitari di produzione dei servizi erogati ai cittadini;

- costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche;
- autorizzazioni o concessioni;
- scelta 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 ai lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concessioni sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese;
- corrispettivi e compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- strumenti urbanistici e varianti (allegati tecnici);
- buone prassi;
- risultati del monitoraggio e delle azioni espletate in materia di rispetto dei tempi procedurali modulistica e formulari relativi ai procedimenti di competenza;
- altri;

ed, altresì:

- di aver avuto trasmessi, dall'ufficio preposto al protocollo informatico, i documenti e gli atti di competenza, in qualsiasi formato inoltrati al Libero Consorzio Comunale, esclusivamente al proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);
- di aver inoltrato la corrispondenza interna esclusivamente mediante PEC;
- di aver inoltrato la corrispondenza al cittadino/utente, ove è stato possibile, mediante PEC.

_____/_____/_____

IL RESPONSABILE DI AREA



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA
(L.R.15/2015)

OGGETTO: Nomina di arbitro per la risoluzione della controversia.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____,
n. _____, già Dirigente/Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione Organizzativa/ Funzionario/
Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Libero Consorzio Comunale di
Caltanissetta

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

l'Arbitro del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta per la risoluzione della controversia
avente all'oggetto

e nella quale è parte il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta, è stato nominato dal sottoscritto Dirigente poiché competente per materia, nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione e, qualora applicabili, nel rispetto delle Disposizioni del Codice di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

e pertanto:

- di essere a conoscenza che la Legge 6 novembre 2012, n. 190, dispone che nell'ipotesi in cui la controversia si svolga tra il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta ed un'altra Pubblica Amministrazione, gli Arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra Dirigenti pubblici; mentre, nel caso in cui la controversia abbia luogo tra la Provincia Regionale di Caltanissetta e un privato, l'Arbitro individuato dal Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta è scelto preferibilmente tra i Dirigenti pubblici;
- di essere a conoscenza che nell'ipotesi che non risulti possibile al Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta nominare un Arbitro scelto tra i Dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del Codice di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

___/___/___

IL DOTT. _____



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA
(L.R.15/2015)

OGGETTO: Assunzione di incarico professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta negli ultimi tre anni di rapporto di pubblico impiego dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____,
n. _____, già Dirigente/Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione Organizzativa/ Funzionario/
Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Libero Consorzio Comunale di
Caltanissetta negli ultimi tre anni, e cessato nel rapporto di pubblico impiego in data ____/____/____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

- Che non ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, o comunque di responsabilità, per conto del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta ed a favore della Ditta (indicare il nome) _____ negli ultimi tre anni di cessazione del rapporto di pubblico impiego con il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta, rapporto concluso in data ____/____/____;
- Che non versa in altre condizioni di incompatibilità;
- Di essere nella formale conoscenza che i contratti conclusi e/o gli incarichi ricevuti in violazione della presente dichiarazione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta _____ per i successivi tre anni;
- Di essere nella formale conoscenza che la violazione dell'obbligo di cui alla presente dichiarazione comporta la sanzione della restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati, e riferiti allo specifica contratto.

____/____/____

IL DOTT. _____



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA
(L.R.15/2015)

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse in relazione al procedimento di _____.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____,
n. _____, già Dirigente/Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione Organizzativa/ Funzionario/
Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Libero Consorzio Comunale di
Caltanissetta

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

- a) non sussistono situazioni di conflitto di interesse con i Soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi ai Dirigenti, ai Capo Settore, alle Posizioni Organizzative, ai Funzionari, agli Istruttori Direttivi, ai Responsabili di Procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- b) e che di conseguenza non sussistono con i Soggetti interessati:
- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
 - legami di stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
 - legami professionali;
 - legami societari;
 - legami associativi;
 - legami politici;
 - legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e dei Responsabili di Procedimento.

_____/_____/_____

IL DOTT. _____



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA
(L.R.15/2015)

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione a funzioni gestionali.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____,
n. _____, già Dirigente/Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione Organizzativa/ Funzionario/
Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Libero Consorzio Comunale di
Caltanissetta

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

- non sussistono situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione, con funzioni gestionali, all'Organico dell'Ufficio _____ del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta preposto ad una delle seguenti competenze:
 - a) gestione delle risorse finanziarie;
 - b) acquisizione di beni, servizi e forniture;
 - c) concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.
 - d) gestione risorse umane.

___/___/___

IL DOTT. _____



MOD "L"

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA
(L.R.15/2015)

Al presidente
Del Nucleo di Valutazione
SEDE

OGGETTO: Comunicazione ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40 della Legge n. 190/2012.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____,
nella sua qualità di Dirigente del Settore Risorse Umane del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, commi 39 e 40 della Legge n. 190/2012, con l'obiettivo previsto a livello normativo di garantire l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative e di rafforzare la separazione e la reciproca autonomia tra Organi di indirizzo politico e Organi amministrativi di questo Ente, trasmette formalmente l'elenco e tutti i dati relativi alle Posizioni dirigenziali attribuite a Persone, interne ed esterne al Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

A tal fine allega i titoli ed i curricula riferiti alle suddette Posizioni che si intendono parte integrante dell'insieme dei dati che codesto Organo comunicherà al Dipartimento della Funzione Pubblica.

_____/_____/_____

IL DIRIGENTE

Dott. _____



MOD "O"

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA
(L.R.15/2015)

OGGETTO: Dichiarazione sul rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.

Il/la sottoscritto/a _____, nella sua qualità di responsabile dell'Area, giusta Determinazione Presidenziale n. _____ del _____,

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445,

⇒ di obbligarsi ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara

_____/_____/_____

IL RESPONSABILE DI AREA



MOD "P"

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA
(L.R.15/2015)

OGGETTO: Proposta del personale da formare.

Il/la sottoscritto/a _____, nella
sua qualità di responsabile dell'Area, giusta Determinazione Presidenziale n. _____ del
_____,

ATTESTA

All'Autorità Locale Anticorruzione, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il seguente elenco di Personale da includere nei programmi di formazione:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

___/___/___

IL RESPONSABILE DI AREA



MOD "Q"

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA
(L.R.15/2015)

OGGETTO: Proposta di misure volte alla prevenzione ed al contrasto del rischio corruzione.

Il/la sottoscritto/a _____, nella sua qualità di responsabile dell'Area, giusta Determinazione Presidenziale n. _____ del _____,

PROPONE

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 a seguito di monitoraggio delle attività sensibili svolte nell'ambito della propria area, all'Autorità Locale Anticorruzione, la/e seguente/seguinti misura/e volta/e alla prevenzione ed al contrasto del rischio corruzione:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

_____/_____/_____

IL RESPONSABILE DI AREA



MOD "R"

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA
(L.R.15/2015)

Spett.le
Responsabile anticorruzione

OGGETTO: Scheda trasparenza dei titolari di cariche elettive e di governo (D.P.R. n. 445/2000).

Incarico di governo ricoperto:	
Reddito annualmente dichiarato:	
Beni immobili (n. terreni, natura del diritto, Comune di _____ ubicazione, mq., n. fabbricati, natura del diritto, Comune di ubicazione, mq.):	
Beni mobili registrati (n. autoveicoli, marca, modello e cilindrata; n. motoveicoli, marca e modello, cilindrata; n. imbarcazioni da diporto, marca e modello; ecc.):	
Partecipazioni societarie (denominazione della partecipazione, società, valore assoluto e quota):	
Titoli di Stato italiani (BOT, CCT, ecc.):	
Fondi comuni di investimento (denominazione Fondo, valore nominale e monetario della partecipazione):	
Gestioni di portafogli di investimento (denominazione della gestione e valore economico):	

Data _____

Firma



MOD "S"

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA
(L.R.15/2015)

*Alla Presidenza del Consiglio Ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica
Corso Vittorio Emanuele II, 116
00186 ROMA*

OGGETTO: Comunicazione del Presidente del Nucleo di Valutazione ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40 della Legge n. 190/2012.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____,
nella sua qualità di Presidente del Nucleo di Valutazione del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, commi 39 e 40 della Legge n. 190/2012, facendo seguito alla nota del Dirigente del Settore Personale prot. n. _____ del _____, e con la finalità di garantire l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative e di rafforzare la separazione e la reciproca autonomia tra Organi di indirizzo politico e Organi amministrativi di questo Ente, comunica formalmente l'elenco e tutti i dati relativi alle Posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne ed esterne al Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Allega, quali parti integranti, i titoli ed i curricula riferiti alle suddette Posizioni.

_____/_____/_____

IL PRESIDENTE DEL NUCLEO

Dott. _____



MOD. "T"

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA
(L.R.15/2015)

Al Responsabile dell'Anticorruzione
del Libero Consorzio Comunale
di Caltanissetta

**MODELLO PER LA SEGNALAZIONE
DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. Whistleblower)**

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'Amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- L'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n.241;
- Il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

Nome e Cognome del segnalante	
Qualifica o posizione professionale (1)	
Sede di servizio	
Tel/Cell.	
E-Mail	

(1) Qualora il segnalante riveste la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità Giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Data/Periodo in cui si è verificato il fatto	gg/mm/aa
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	<input type="checkbox"/> UFFICIO

	<input type="checkbox"/> (indicare denominazione e indirizzo della struttura ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo))
Ritengo che le azioni od omissioni commesse o tentate siano (2):	<input type="checkbox"/> Penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione di appartenenza o ad altro Ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'Amministrazione; <input type="checkbox"/> Altro (specificare)
Descrizione del fatto (condotta ed evento)	
Autore/i del fatto (3)	1 2 3
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo (4)	1 2 3
Eventuali allegati a sostegno della segnalazione	1 2 3

- (2) La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante e richieste che attengono alla disciplina nel rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.
- (3) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.
- (4) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

Luogo/Data

FIRMA

La segnalazione di condotte illecite va fatta al Responsabile Anticorruzione, e può essere presentata:

- Mediante posta elettronica al seguente indirizzo: segretario.generale@provincia.caltanissetta.it
- Consegna a mano;
- Posta interna con busta sigillata;
- Verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione.



Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA

*Responsabile della Trasparenza
Dott. Eugenio Maria Alessi
Segretario Generale*

Art. 1

Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra le previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, di seguito denominato "Codice generale" -, recante i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare e quelle contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità triennio 2013-2015 (Delibera Commissariale n.81/2013)
2. Il presente Codice si applica ai dipendenti del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta. Norme particolari sono previste per quelle categorie di dipendenti pubblici che svolgono attività di natura tecnico-professionale o che sono impiegati presso strutture di rappresentanza legale dell'amministrazione o presso gli uffici per le relazioni con il pubblico, nonché per coloro che sono impiegati presso gli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente.
3. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice e dal Codice generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei dirigenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice generale e dal presente Codice.
4. Le previsioni del presente Codice si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta.(civit)

CAPO I

Art. 2

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità, fuori dai casi consentiti dal presente articolo, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 150 euro.

CAPO II

Art.3

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica al responsabile del Servizio **entro tre giorni** la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, che svolgono attività nello stesso settore di competenza del Servizio di appartenenza. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 4

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente informa per iscritto il dirigente del Servizio di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al Servizio di appartenenza.

Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente all'atto dell'assegnazione al Servizio e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto della instaurazione di ciascun rapporto.

2. I soggetti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b), del Codice generale, sono tutti quelli che operano nel settore di competenza del servizio di appartenenza o nei confronti dei quali l'attività anche provvedimentale del servizio di appartenenza è destinata a produrre effetti anche indiretti.
3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di volere assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 5

Obbligo di astensione

1. Il dipendente comunica, con congruo termine di preavviso, al dirigente del servizio di appartenenza ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni, pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il

provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

- Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:
 - Legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
 - Legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale;
 - Legami professionali, societari, associativi;
 - Legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente.
2. Sull'astensione del dipendente decide il dirigente del servizio di appartenenza, il quale ne dà riscontro al Segretario/Direttore Generale in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate. Sull'astensione del dirigente di servizio decide il Segretario/Direttore Generale, in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate.

CAPO III

Art. 6

Misure di prevenzione della corruzione rivolte a tutto il Personale

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.
2. Ogni dirigente presta la sua collaborazione al Segretario/Direttore Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta e segnalando in via riservata allo stesso, oltre che al proprio dirigente, di propria iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini di cui al presente articolo. Le segnalazioni da parte di un dirigente vengono indirizzate in via riservata al Segretario/Direttore Generale.
3. Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria, o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, o al Responsabile per la prevenzione della corruzione, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia.
4. Il destinatario delle segnalazioni di cui al periodo precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'articolo 54-*bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001. 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; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241; e successive modificazioni e integrazioni.

5. L'Amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.
6. Il personale in servizio, con cadenza annuale, dovrà compilare il questionario di cui all'art.16 del Piano anticorruzione.
7. Tutti i dipendenti, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, ogni anno, entro il 31.01 sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del Piano di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. In prima applicazione la dichiarazione dovrà essere resa entro trenta giorni dalla pubblicazione del Piano sul sito dell'Ente.
8. Il personale impiegato nei settori ad alto rischio dovrà essere selezionato e formato secondo le previsioni dell'art.20 del piano triennale anticorruzione.

Art.7 Rotazione degli incarichi

Ai sensi del c. 5 lett.b) della legge 190/2012 il personale impiegato nei settori di rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo in intervallo compreso tra tre e cinque anni.

A tal fine il Dirigente, d'intesa con il Responsabile della prevenzione, redige annualmente, entro il 30 ottobre, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.

Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nella funzione/attività considerata a rischio. La maggiore durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

Ove la rotazione riguardi più settori il provvedimento sarà assunto dal Segretario Generale, sentita la conferenza dei dirigenti.

Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio dell'attività, la rotazione dei dipendenti non potrà avvenire in concomitanza con quella dei dirigenti.

Art. 8 Misure organizzative di prevenzione alla corruzione

Si rinvia alle previsioni degli artt. 17 e 19 del Piano triennale Anticorruzione.

Art. 9 Trasparenza e tracciabilità

1. Si applicano le misure previste dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità in materia di trasparenza e di tracciabilità.
2. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10
Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11
Comportamento in servizio

1. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche del servizio diretto sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale allo stesso assegnato. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. In caso di ritenuta disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente, il dipendente può rivolgere al medesimo motivata istanza di riesame e, in caso di conferma delle decisioni assunte, segnalare il caso al direttore del dipartimento o ufficio equiparato di riferimento.
2. Il dirigente deve rilevare e tenere conto, ai fini dell'adozione delle misure prescritte dalla normativa vigente in materia, delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o alla adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
3. Il dirigente deve controllare che:
 - a) l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro comunque denominati avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni;
 - b) l'utilizzo del materiale e delle attrezzature in dotazione del Servizio, nonché dei servizi telematici e telefonici del Servizio avvenga per ragioni d'ufficio e nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione;
 - c) la timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti, avvenga correttamente, segnalando tempestivamente all'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) le pratiche scorrette;
4. Il dipendente deve fare un utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e più in generale di risorse, curando lo spegnimento di luci e macchinari al termine dell'orario di lavoro.-

Art. 12
Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente, con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, risponde senza ritardo alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica nella maniera più completa e accurata possibile. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta. Ove non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente

della medesima amministrazione. Fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, il dipendente, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento.

2. E' assicurato il collegamento con carte di servizi;
3. I dipendenti dell'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) operano con cortesia e disponibilità, indirizzano la corrispondenza, le chiamate telefoniche e i messaggi di posta elettronica ricevuti, nonché gli interessati ai funzionari o uffici competenti, rispondono nella maniera più completa e accurata possibile, non assumono impegni né anticipano l'esito di decisioni o azioni altrui, forniscono informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.

CAPO IV

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi degli articoli 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000.
2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, è tenuto agli adempimenti di cui all'art.13,c.3 del DPR n.62/2013.
3. Il dirigente deve osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro".
4. Con cadenza semestrale il Dirigente, individuato quale referente per il Piano Anticorruzione, comunica all'ufficio anticorruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:
 - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali;
 - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento e le cause di scostamento;
 - la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.
5. Con cadenza semestrale il Dirigente comunica all'ufficio anticorruzione un monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza verificando, anche sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i dirigenti/titolari di P.O., responsabili di procedimento, i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti provvedimenti.
6. Al dirigente è fatto obbligo di verificare la puntuale esecuzione del Piano Anticorruzione e di adottare nei confronti del personale dipendente tutte le azioni necessarie volte all'eliminazione

di ogni atto o comportamento difforme, informando l'Autorità locale Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

7. Il dirigente propone all'Autorità locale Anticorruzione il personale da includere nei programmi di formazione e i relativi programmi formativi inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione. La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti che svolgono, o potranno svolgere, attività nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo sia l'eventuale formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi).

Art.14

Obblighi di comportamento dei Pubblici Dipendenti

Il dipendente dell'ente è tenuto a rispettare il Codice di Comportamento

Il codice di comportamento deve essere trasmesso dal dirigente del settore personale a tutti i settori dell'ente e pubblicato sul sito istituzionale.

Ogni dirigente avrà cura di informare i propri dipendenti sul contenuto del codice e di farne prendere visione sul sito.

Per i dipendenti non in possesso di strumenti informatici in ragione del proprio ruolo, sarà cura del dirigente consegnarne apposita copia cartacea.

Art.15

Violazione dei doveri del codice di comportamento e sanzioni

La violazione dei doveri sanciti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare da contestare nelle forme previste dall'apposito regolamento di disciplina.

Inoltre, la violazione dei doveri del Codice di Comportamento assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

La violazione delle norme contenute nel presente codice è sanzionata secondo le previsioni di legge, di regolamenti e di CCNL.

I dati relativi alle violazioni del codice di comportamento accertate e sanzionate, al pari di altri illeciti disciplinari, saranno considerati ai fini della misurazione e valutazione della performance, con le relative conseguenze sul piano dell'attribuzione della premialità.

Si fa riserva di integrare secondo le direttive CIVIT il sistema sanzionatorio in relazione alle peculiarità dell'Ente superata la fase di prima applicazione del codice.

Art. 16

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, vigilano sull'applicazione del presente Codice e del Codice generale i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari.
2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione del presente Codice e del Codice generale, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza nell'amministrazione del presente Codice e del Codice generale, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione.
3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice e del Codice generale, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
4. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente. L'Amministrazione provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.