



# **PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA**

## **LIBERO CONSORZIO COMUNALE**

*Settore VI – Sport, Pubblica Istruzione, Servizi comuni, U.R.P.*

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

Art.11, comma 2, del D. leg.vo 27.10.2009, n.150, e ss. mm. ed ii.

### **AGGIORNAMENTO ANNUALE PER IL TRIENNIO 2015-2017**

**DOCUMENTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE COMMISSARIALE N. 149 DEL 19/12/2014**

**Responsabile della trasparenza e Dirigente Responsabile ad interim : Ing. Salvatore Maucieri**

**Ufficio per le relazioni con il pubblico**

**Funzionario responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito:**

**Sig.ra Giovannella Criscione**

**Con la collaborazione dell'Ufficio di staff del Segretario Generale – servizi programmazione e anticorruzione.**

**Sito internet: [www.provincia.ragusa.it](http://www.provincia.ragusa.it)**

## SOMMARIO

INTRODUZIONE - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
1. LE PRINCIPALI NOVITÀ.....	7
1.1.Lo stato previgente della programmazione .....	7
1.2. L'aggiornamento del programma .....	10
2.PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	10
2.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.....	14
2.2.Collegamenti con il piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore .....	15
2.3 Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma .....	23
2.4.Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento.....	24
2.5.Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice .....	24
3.INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	25
4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA .....	26
4.1.Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati .....	27
4.2.Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati .....	28
4.3.Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il responsabile della trasparenza.....	28
4.4.Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi .....	29
4.5.Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto del responsabile della trasparenza .....	30
4.6.Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" .....	31
4.7.L'accesso civico .....	32
5. DATI ULTERIORI .....	33

ALLEGATI

A Macro -struttura organica e funzionale dell'Ente "ELENCO DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE"

B ORGANIGRAMMA Macro – struttura organica dell'Ente

C RIEPILOGO DELLE PRINCIPALI AZIONI E MISURE ORGANIZZATIVE E ATTUATIVE DEL PROGRAMMA DEL PROGRAMMA

D TABELLA MASTER PER LA PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA

## INTRODUZIONE - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Rif. Cap. 2.3 Delibera A.N.A.C. 50/2013:

o *Organizzazione e funzioni dell'amministrazione, anche con riferimento a particolari strutture interne (ad es.: corpi e istituti) e agli uffici periferici, laddove presenti*

La Provincia Regionale di Ragusa, oggi libero Consorzio comunale ai sensi e per gli effetti della L.R. 24.03.2014, n.8, è la meno estesa, occupa la parte sud-orientale dell'Isola, comprende 12 Comuni ed occupa un territorio di 1614 chilometri quadrati con una popolazione di oltre 300.000 abitanti.

Secondo l'ordinamento degli enti locali ed in conformità alle vigenti disposizioni normative statali e regionali, spettano ancora alla Provincia le funzioni amministrative di interesse provinciale che riguardano vasti ambiti intercomunali o l'intero territorio provinciale, ed in particolare la difesa del suolo, la tutela e valorizzazione dell'ambiente e la prevenzione delle calamità, la tutela e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche, la valorizzazione dei beni culturali, la viabilità, la protezione della flora e della fauna dei parchi e delle riserve naturali, le funzioni in materia di caccia e pesca nelle acque interne, l'organizzazione dello smaltimento dei rifiuti a livello provinciale, il rilevamento, la disciplina ed il controllo degli scarichi delle acque e delle emissioni atmosferiche e sonore, i compiti connessi all'istruzione secondaria di secondo grado ed artistica ed alla formazione professionale, compresa l'edilizia scolastica, la raccolta e l'elaborazione dati e l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali.

Fondamentale il ruolo svolto dalla Provincia nelle funzioni di promozione, programmazione e coordinamento nel sistema integrato di interventi e servizi sociali. Sotto tale aspetto l'ente si prefigge di:

- favorire l'integrazione delle politiche sociali con le altre politiche settoriali
- rilevare i bisogni e l'offerta di servizi sul territorio per implementare il Sistema informativo socio-educativo-assistenziale provinciale.

Fermo restando la propria competenza istituzionale riguardo ad interventi in favore di soggetti affetti da disabilità psico-fisica, ipo/non vedenti e ipo/non udenti relativamente all'assolvimento dell'obbligo scolastico, della formazione ed istruzione professionale, in base all'art. 12 L.R. 33/91, in linea con le direttive disposte dal Governo Nazionale e Regionale, ha costruito una rete di servizi e soprattutto di sinergie per dare risposte di "qualità" alle esigenze del territorio, ponendosi come soggetto attivo di una concertazione sociale per produrre servizi migliori ed una più larga rete di solidarietà, come ente sovracomunale con funzioni di canale di comunicazione fra Regione - Enti Locali (i Comuni) - privato sociale.

Soprattutto negli ultimi anni ha portato avanti azioni innovative nel superamento del vecchio modello di intervento prettamente "assistenzialistico", mentre modelli di percorsi innovativi sono stati introdotti in vari ambiti: da minori e adolescenti, alla disabilità, all'immigrazione ed alla famiglia.

E ancora la Provincia, in collaborazione con i Comuni e sulla base di programmi da essa proposti, promuove e coordina attività nonché realizza opere di rilevante interesse provinciale sia nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, culturale e sportivo. Per poter esercitare tali funzioni in condivisione con gli altri enti territoriali, la Provincia recepisce e coordina le proposte avanzate dai Comuni, con articolare riguardo alla programmazione economica, sociale, territoriale ed ambientale.

Inoltre, ferme restando le competenze dei comuni ed in attuazione della legislazione e dei programmi regionali, predisporre ed adotta il piano territoriale di coordinamento che determina gli indirizzi generali di assetto del territorio ed, in particolare, indica:

- a) le diverse destinazioni del territorio in relazione alla prevalente vocazione delle sue parti;
- b) la localizzazione di massima delle maggiori infrastrutture e delle principali linee di comunicazione;
- c) le linee di intervento per la sistemazione idrica, idrogeologica ed idraulico-forestale ed in genere per il consolidamento del suolo e la regimentazione delle acque;
- d) le aree nelle quali sia opportuno istituire parchi o riserve naturali.

I programmi pluriennali ed il piano territoriale di coordinamento sono trasmessi alla Regione ai fini di accertarne la conformità agli indirizzi regionali della programmazione socio-economica e territoriale.

Gli enti e le amministrazioni pubbliche, nell'esercizio delle rispettive competenze, si conformano ai piani territoriali di coordinamento delle province e tengono conto dei loro programmi pluriennali.

Possiamo notare come sia centrale il ruolo svolto dal territorio nella determinazione dei compiti esercitati dalla Provincia ed in particolare come assuma una rilevanza fondamentale stabilire le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico.

Per governare il territorio occorre, infatti, valutare, regolare, pianificare, localizzare ed attuare una serie di interventi che consentono di realizzare ciò che riteniamo sia più utile per apportare delle migliorie o dei benefici per tutta la collettività.

Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio, nella prospettiva di gestire i mutamenti affinché siano entro certi limiti non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo.

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato provinciale. Diversificato è invece il budget dedicato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali.

Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, tenendo conto che:

- i servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili di esercizio;
- i servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;
- i servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Con la emanazione della recente L.R. 24.03.2014, n.8, le funzioni delle Province denominate liberi Consorzi comunali, in attesa della legge di definitiva istituzione dei liberi Consorzi comunali ex art 6, comma 2 della medesima L.R. 8/2014, continuano ed essere quelle della previgente legislazione; comunque, il quadro generale delle competenze istituzionali è oggi soggetto ad un forte riassetto che arriva ad investire la stessa consistenza del territorio della vecchia Provincia regionale di Ragusa oggi libero Consorzio comunale.

Conseguentemente qualsiasi previsione a carattere programmatico, quale certamente è il presente documento, e soprattutto l'orizzonte temporale entro cui tale previsione andrà concretizzata, va interpretata nell'ambito del processo di riconversione istituzionale oggi in itinere, e resta, quindi, fortemente condizionata dall'atteso, e probabilmente imminente, mutamento delle attuali competenze.

### La struttura organizzativa

La struttura organizzativa in essere al momento della redazione del presente documento, sia a livello schematico che nella definizione di funzioni, poteri e responsabilità è quella via via definita con vari successivi provvedimenti adottati nel corso delle ultime due annualità, ed in particolare con le determinazioni del Commissario Straordinario n. 3126/2012 del 05.07.2012; n. 2668/2012 del 31.05.2012; n.3063/2012 del 02.07.2012; n.3957/2012 del 02.10.2012; n.4301/2012 del 31.10.2012, ed in ultimo ri-definita con la Deliberazione Commissariale di G.P. n.12/2013 del 29.01.2013, con la quale è stata integralmente rivisitata la macrostruttura organizzativa dell'Ente.

L'articolazione della attuale struttura organica dell'Ente, e delle attribuzioni funzionali delle varie unità organizzative, è illustrata in dettaglio negli **elaborati "A" e "B" allegati in calce** al presente documento, ed in particolare:

- Allegato A – *Elenco delle unità organizzative*  
 Allegato B – *Organigramma*

## 1. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Rif. Cap. 2.3 Delibera A.N.A.C. 50/2013:

- *Principali cambiamenti intervenuti rispetto al Programma precedente*

### 1.1.Lo stato previgente della programmazione

#### Il programma iniziale

La Provincia Regionale di Ragusa, con Deliberazione di Giunta Provinciale n. 65 del 15 febbraio 2012, immediatamente esecutiva, approvava il primo programma triennale sull'integrità e la trasparenza istituito con D. Leg.vo 27/10/2009 , n. 150 in materia di "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Fra i primi adempimenti, veniva riconosciuto come prioritario l'obbligo di rendere accessibili on line, in apposita sezione del sito web istituzionale denominata «Trasparenza, valutazione e merito», le informazioni specificamente prescritte dall'art.11, comma 8, del suddetto D. Leg.vo 150/2009, nonché tutti gli ulteriori elementi conoscitivi dettati dalla vigente normativa nazionale e regionale in materia di trasparenza della P.A., fra cui, a titolo non esaustivo, si richiamano:

- ❖ *Legge 07.08.1990, n.241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*
- ❖ *D. Leg.vo 07.03.2005 n.82 – Codice dell'amministrazione digitale*
- ❖ *Legge 18.06.2009, n.69 - Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*
- ❖ *Legge 07.06.2000 , n.150 - Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni.*
- ❖ *Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 aprile 2011, n. 54679 - Pubblicazione nei siti informatici di atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o di bilanci, adottato ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69*
- ❖ *Legge 11.11.2011, n. 180 - Norme per la tutela della libertà d'impresa - Statuto delle imprese.*
- ❖ *L.R. 30.04.1991,n.10 - Disposizioni per i procedimenti amministrativi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la migliore funzionalità dell' attività amministrativa.*
- ❖ *L.R. 05.04.2011, n.5 - Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informatizzazione della pubblica amministrazione e l'agevolazione delle iniziative economiche. Disposizioni per il contrasto alla corruzione ed alla criminalità organizzata di stampo mafioso. Disposizioni per il riordino e la semplificazione della legislazione regionale;*

Da una prima ricognizione effettuata dall'U.R.P. e dal Servizio Informatico, si è rilevato che la maggior parte delle informazioni prescritte erano già disponibili nel sito istituzionale, esse venivano, quindi, completate con gli ulteriori dati non ancora pubblicati, e organizzate secondo la struttura prevista dalle varie direttive che erano state via via emanate, fra cui, sempre a titolo non esaustivo, si richiamano:

- ❖ Direttiva del Ministro per la P.A. e l'Innovazione n.8 del 2009 per la riduzione dei siti web delle pubbliche amministrazioni e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino
- ❖ Delibera CIVIT 6/2010 - Prime linee di intervento per la trasparenza e l'integrità
- ❖ Delibera CIVIT n.105/2010 - Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo Allegato – Esempio di struttura della sezione del sito “Trasparenza, valutazione e merito”
- ❖ linee guida 2010 per i siti web della PA elaborate dal Dipartimento P.A. e Innovazione ai sensi dell'art. 4 della Direttiva 8/09
- ❖ VADEMECUM 2010 - Indicazioni operative per la costruzione, lo sviluppo e la gestione dei siti web delle PA, allegato alle Linee Guida 2010
- ❖ Linee guida 2011 per i siti web della PA elaborate dal Dipartimento P.A. e Innovazione ai sensi dell'art. 4 della Direttiva 8/09.-
- ❖ VADEMECUM 2011 - Assegnazione e gestione dei nomi a dominio nel SDL “gov.it” ,allegato alle Linee Guida 2011
- ❖ VADEMECUM 2011 - Modalità di pubblicazione dei documenti nell'Albo online, allegato alle Linee Guida 2011
- ❖ Delibera CIVIT n.2/2012 - Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- ❖ Circolare Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica n.1 del 30.01.2012 – Obblighi di pubblicazione sui siti Web degli Enti locali.

Già nel primo anno di gestione, la competente struttura dell'Ente ha predisposto una tabella master contenente l'individuazione di tutti i dati da pubblicare, organizzati nella varie sezioni previste all'interno dell'area “Trasparenza, valutazione e merito”, e nella quale venivano riportati:

- *il contenuto di ciascun elemento informativo*
- *il relativo riferimento normativo*
- *l'ufficio titolare dell'informazione*
- *il funzionario di riferimento*
- *la frequenza di aggiornamento dell'informazione*

La tabella ha voluto costituire il vademecum di riferimento dell'azione divulgativa di questa Provincia, cui ciascun settore e/o U.O.A. ha potuto fare costante riferimento nell'attività di produzione e trasmissione dei dati di rispettiva competenza.

Essa, pertanto, resta sempre accessibile presso l'area interna VITRUVIO del sito istituzionale, è stata costantemente aggiornata “in progress” in relazione all'evolversi del quadro normativo e in generale delle ulteriori esigenze divulgative emerse.

La tabella veniva quindi ri-elaborata sulla base dell'assetto organizzativo vigente e sulla base delle specifiche attribuzioni. Sono altresì stati creati, al fine di implementare il sistema e inserire i dati richiesti, i seguenti ulteriori prospetti tematici :

1. Prospetto Organigramma e contatti, finalizzato all'adempimento degli obblighi di cui all'art. 54, comma 1, lettera a) e d) del D. Leg.vo 07.03.2005, n.82.
2. Prospetto relativo ai Procedimenti rivolti all'utenza esterna ed alla relativa modulistica, finalizzato all'adempimento degli obblighi di cui all'art. 54, comma 1, lettera b) e c) del D. Leg.vo 07.03.2005, n.82.

Le informazioni di cui sopra venivano via via trasferite all'indirizzo interno dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico, individuato quale soggetto "Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito".

#### L'aggiornamento 2014-2016

Con delibera della Giunta Provinciale n. 231 del 20.12.2013 il "Programma triennale sull'integrità e la trasparenza" veniva aggiornato per il triennio 2014-2016.

Oltre alla doverosa necessità di adempiere al dettato normativo, le ragioni del predetto aggiornamento erano sostanzialmente correlata all'esigenza di tenere conto del forte processo di innovazione legislativa.

In particolare, nella parte finale dell'anno 2012 e nel corso dell'anno 2013 venivano emanate:

- ❖ la Legge 6 novembre 2012 n. 190 (Gazzetta Ufficiale del 13 novembre 2012 n. 265) recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- ❖ il D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (Gazzetta uff. 10/10/2012, n.237) convertito , con modificazioni, con Legge 7 dicembre 2012 n.213, recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti territoriali , nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012";

Il 28 novembre 2012 entrava infatti in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino appositi **Piani triennali di prevenzione della corruzione** entro il 31 gennaio. Conseguentemente la suddetta legge, conferendone delega al Governo, prevedeva l'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In considerazione del rilievo della trasparenza all'interno dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, nonché della delega sul riordino degli obblighi di trasparenza, la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione, nella delibera n. 6/2013, " *Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013*", al fine di evitare duplicazioni, si riservava di intervenire per definire il termine e le modalità di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il suo coordinamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Quindi, in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il " *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta ed al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Fra l'altro nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano. Il d.lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza.

Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della *performance*.

Per il 2014 tale interconnessione è stata garantita inserendo quale sezione del PTPC 2013-2016 approvato con D.P. 231 del 27.01.2014 e s.m.i. la tabella E5 contenente le misure e le azioni del PTTI 2014-2014 aventi riflesso in materia di contrasto alla corruzione (Allegato C del PTTI 2014-2016) .

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV o organismi equivalenti, è stata prevista la creazione della sezione “Amministrazione trasparente”, che sostituisce la precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito” prevista dall’art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell’allegato A del d.lgs. n. 33/2013.

Contenuti e criteri di formazione e aggiornamento del programma triennale sono stati in ultimo oggetto di specifiche direttive fornite dalla **Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione** (ex CIVIT adesso A.N.A.C.) con la Delibera n.50/2013 avente ad oggetto le “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”.

Le suddette Linee guida, a integrazione delle delibere CIVIT n. 105/2010, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, e n. 2/2012, “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, costituivano pertanto l’indirizzo per un l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, nonché per le metodologie per il controllo e il monitoraggio sull’attuazione del Programma medesimo, con particolare riferimento:

- *alla sezione 2.3 della Delibera, riportante l’esplicitazione dei contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità;*
- *all’allegato 1 della Delibera, riportante l’elenco degli obblighi di pubblicazione attualmente vigenti per le amministrazioni pubbliche con l’individuazione dei rispettivi ambiti soggettivi di applicazione;*
- *all’allegato 5 della Delibera, riportante il calendario degli adempimenti in materia di trasparenza per gli anni 2013 e 2014.*

## 1.2. L’aggiornamento del programma per il periodo 2015-2017

Il processo di elaborazione e attuazione del Programma resta sostanzialmente lo stesso e continuerà pertanto ad articolarsi secondo le fasi, le attività e i soggetti indicati nella originaria delibera CIVIT n 2/2012 ed in coerenza con il dettato del D.lgs 33/2013, che ha ulteriormente specificato ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella predisposizione e nel controllo sull’attuazione del Programma.

Contenuti e criteri di formazione e aggiornamento del programma triennale restano sempre coerenti con le direttive fornite dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT adesso A.N.A.C.) con la Delibera n.50/2013 avente ad oggetto le “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”, alla quale il presente aggiornamento fa integrale riferimento sia nei contenuti che nella architettura espositiva.

Fermo restando che con il presente aggiornamento del programma viene, comunque, introdotto il necessario ed opportuno aggiornamento alle ulteriori disposizioni normative e circolari intervenute nel corso dell’anno 2014, preso atto che il quadro legislativo generale di riferimento non ha comunque subito radicali modifiche, nel processo di trasparenza già avviato da questa Amministrazione si ritiene opportuno privilegiare alcune azioni migliorative dei processi di attuazione e controllo, oggi possibili anche sulla base degli obiettivi conseguiti e delle criticità rilevate nella gestione del programma stesso.

Ad ogni modo vanno qui richiamate alcune degli elementi di connessione e di novità che contribuiscono a determinare le coordinate e il perimetro del PTTI:

1) Il PTTI deve connettersi da una parte con il Piano della performance, nel documento più recente oggi vigente, ai sensi dell'art. 169 del TUEL secondo cui (comma 3-bis) il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione (comma aggiunto dall'art. 3, comma 1, lettera g-bis), legge n. 213 del 2012).

2) Modifiche norme, circolari e direttive sulla trasparenza intervenute:

- ❖ Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 novembre 2013, recante “Modalità per la pubblicazione dello scadenzario contenente l’indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti, ai sensi del comma 1 bis dell’articolo 12, d.lgs. n. 33/2013” (G.U.R.I. n. 298 del 20 dicembre 2013)
- ❖ L'Anac, con comunicato del 25 luglio 2014, ha indicato i nuovi obblighi di trasparenza previsti dal d.l n. 66/2014 (successivamente convertito nella L 89/2014) che ha introdotto alcune modifiche al d.lgs. n. 33/2013:
  - Art. 29. Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi:
    - 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità (comma così sostituito dall'art. 8, comma 1, legge n. 89 del 2014).
    - 1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri da adottare sentita la Conferenza unificata (comma così introdotto dall'art. 8, comma 1, legge n. 89 del 2014)
  - Art. 33. Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione:
    - 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato “indicatore annuale di tempestività dei pagamenti”. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato “indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti”. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri da adottare sentita la Conferenza unificata (comma così sostituito dall'art. 8, comma 1, legge n. 89 del 2014)
  - Inoltre, l'art. 13 “Limite al trattamento economico del personale pubblico e delle società partecipate”, c. 5 bis, introduce per le pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato, individuate ai sensi dell'art. 1 c. 3 della legge n. 196/2009, l'obbligo di pubblicare i dati completi relativi ai compensi percepiti da ciascun componente del consiglio di amministrazione in qualità di componente di organi di società ovvero di fondi controllati o partecipati dalle amministrazioni stesse

- ❖ G. U. n. 265 del 14 novembre 2014 il DPCM 22 settembre 2014 che definisce gli schemi e le modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi nonché dell'indicatore di tempestività dei pagamenti delle PA.  
Nel dettaglio, l'articolo 5 del provvedimento, emanato in attuazione delle disposizioni del decreto trasparenza, D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, stabilisce che gli enti locali in contabilità finanziaria pubblicano i dati relativi alle entrate e alla spesa del proprio bilancio preventivo e consuntivo, entro 30 giorni dall'approvazione dei suddetti da parte dei propri organi consiliari, secondo lo schema di cui all'allegato 3.

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 settembre 2014 definisce, inoltre, l'indicatore (annuale e trimestrale) di tempestività dei tempi medi di pagamento delle PA relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, calcolato "come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento."

- ❖ L. 114/2014: modifiche al D.lg.vo 33/2013:

Art. 11. Ambito soggettivo di applicazione (articolo così sostituito dall'art. 24-bis della legge n. 114 del 2014):

1. Ai fini del presente decreto, per 'pubbliche amministrazioni' si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche:

- a) agli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati;
- b) limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

3) Alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, in caso di partecipazione non maggioritaria, si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

4) disponibilità FAQ sul sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) in materia di trasparenza;

5) formazione in materia di trasparenza effettuata nell'ambito delle misure del PTPC;

6) Circolare n° 1/2014 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione riguardante: "Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate";

7) Garante per la protezione dei dati personali: "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" -Registro dei provvedimenti n. 243 del 15 maggio 2014;

8) Misure di adeguamento alle disposizioni A.N.AC. in materia di trasparenza e relativa attività sanzionatoria - dati ex art, 22, co 2 del D. Lgsvo 33/2013.

Sul piano dell'attività normativa dell'Ente vanno rammentati:

- ❖ l'adozione della carta dei servizi con deliberazione commissariale adottata con i poteri della G.P. n. 87 dell'08.01.2014;
- ❖ REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO EX ART. 47 D. LGS. N. 33/2013 Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n. 25 del 20 Ottobre 2014.

In sintesi, alle luce anche delle precedenti innovazioni e del feedback intervenuto come da apposite riunioni con i servizi e le figure interessate le principali azioni correttive e/o migliorative del programma, meglio esplicitate nel seguito, riguardano:

- a. la generalizzazione dei processi di aggiornamento diretto ed interattivo con l'utenza delle informazioni riguardanti lo stato di attuazione dei procedimenti ad iniziativa di parte aventi carattere autorizzatorio e/o concessorio anche in connessione con "MONITORAGGIO E VALUTAZIONE QUALITA' DEI SERVIZI E GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA" previsto nella carta dei servizi e in ossequio all'art 23 del D.lgs.vo 33/2013 e agli obblighi previsti dalla l. 190/2012 in materia di tempi procedurali;
- b. la introduzione di una generale azione di sensibilizzazione e controllo degli obblighi di legge in materia di "Trasparenza" ed "Anticorruzione" in capo alle società partecipate dell'Ente, in conformità del resto con il dettato di cui al D lgs.vo 33/2013 ed a mente della Circolare n° 1/2014 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione riguardante: "Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate;
- c. la ri-visitazione del previsto processo di codifica degli atti, privilegiando nel breve termine la formazione di adeguati strumenti di indirizzo e catalogazione interna (vademecum della trasparenza), che possano favorire la gestione e l'utilizzo della tabella master;
- d. la previsione di unificare in unico contesto le azioni divulgative e partecipative previste in materia di Trasparenza ed Anticorruzione", del resto in conformità allo spirito del generale normativo;
- e. lo snellimento dei procedimenti di monitoraggio e controllo, favorito dalla precedente azione sub a. nella evidente considerazione che la implementazione in tempo reale, ed interattiva con l'utenza delle informazioni riguardanti i procedimenti, consente un monitoraggio automatico degli obblighi di informazione in materia; infatti, viene creata una base dati che consentirà di assolvere all'esigenza di cui al comma 2° dell'art. 24 del predetto decreto 33/2013.

L'aggiornamento, inoltre, prende atto dell'avvenuto conseguimento di alcuni importanti obiettivi iniziali, fra cui in primo luogo l'entrata a regime dell'istituto dell' Accesso Civico, oggi pienamente operativo.

## 2.PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

- Rif. Cap. 2.3 Delibera A.N.A.C. 50/2013:
  - *obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo*
  - *collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore*
  - *indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma*
  - *modalità di coinvolgimento degli stakeholders e i risultati di tale coinvolgimento*
  - *termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice*

### 2.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Già dal lontano 1990, data di emanazione della legge 241, è iniziato un importante percorso di trasparenza che ha consentito l'accesso agli atti e alle informazioni amministrative da parte del pubblico.

Questo percorso, poi parzialmente limitato dalle disposizioni in materia di privacy, che devono sempre essere tenute in grande considerazione, è proseguito con le disposizioni sulla trasparenza (art.11 D.Lgs.vo 150/2009), intesa come "accessibilità totale", delle informazioni concernenti l'organizzazione, l'andamento gestionale, l'utilizzo delle risorse, il perseguimento delle funzioni istituzionali e ogni altro dato/documento utile per favorire la diffusione delle informazioni e il controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità da parte dei cittadini o degli organi competenti.

Obiettivo del programma già nella sua prima stesura è stato quello di "garantire un adeguato livello di trasparenza" nonché "la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità" attraverso azioni positive e propositive.

#### L'amministrazione aperta

La citata Legge 134/2012, contenente le "Misure per la crescita del Paese", all'articolo 18 ribadiva gli obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa, enfatizzandone le conseguenze in caso di violazione.

Il legislatore attribuisce grande rilevanza alla trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione ed alla conoscibilità dei dati e delle informazioni relativi alle decisioni che comportano spesa di denaro pubblico che costituiscono uno dei fattori sui quali può e deve basarsi ogni impegno per la crescita produttiva e imprenditoriale e per lo sviluppo del sistema Italia.

L'esperienza dell'amministrazione aperta, in altri paesi, ha infatti confermato che la piena accessibilità ai dati delle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini - pur nei limiti e con le garanzie previsti dalla legge - ha prodotto un alto livello di legalità e di integrità nella pubblica amministrazione.

### Lo sviluppo della cultura dell'integrità

I valori ed i principi su cui la Provincia fonda la propria gestione sono contenuti nel codice di comportamento dei dipendenti. Introdotto per la prima volta con il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, il “codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni” è stato attuato dal Ministro per la funzione pubblica con decreto 31 marzo 1994, successivamente sostituito con decreto 28 novembre 2000. Detto codice è stato sostituito con D.P.R. 62/2013 in attuazione del comma 44 dell’art. 1 della L. 190/2012: è un codice che integra il sistema disciplinare vigente, è fonte disciplinare diretta come pure il Codice di Amministrazione adottato con deliberazione commissariale assunta con i poteri della G.P. n. 220/2013.

Il codice di comportamento dei dipendenti adottato dalla Provincia sulla scorta delle linee guida della deliberazione CIVIT n. 75/2013 recepisce, specifica ed integra, i contenuti del richiamato “codice di comportamento generale”, adattandoli alle specificità dell’amministrazione.

Le azioni di prevenzione si fondano sul rispetto dei valori e dei principi appena richiamati e sull’adozione del modello di organizzazione e di gestione, che si ispira a quelli introdotti dagli articoli 6 e 7 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e coerentemente con la Delibera CIVIT 72 dell’11.09.2013.

Il modello di organizzazione e di gestione dell’azione di trasparenza è fortemente correlato con i principi del codice di comportamento dei dipendenti di cui al punto precedente e si articola attraverso:

- l’individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- l’adozione di misure idonee a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- la previsione di specifici protocolli diretti a programmare l’adozione e l’attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire;
- l’individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello;
- l’introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La gestione del modello si attua attraverso una verifica periodica e l’eventuale modifica dello stesso, quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività.

## **2.2.Collegamenti con il piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore**

Gli strumenti di programmazione di interconnessione del PTTI sono il Piano della Performance e il PTPC in attesa dell’entrata a regime della normativa in tema di armonizzazione dei sistemi contabili che, oltre a contemplare l’elaborazione di un DUP (Documento unico di programmazione), prevede degli schemi di bilancio finanziario articolati in missioni e programmi coerenti con la classificazione economica e funzionale individuata dagli appositi regolamenti comunitari in materia di contabilità nazionale. I comuni schemi di bilancio per missioni e programmi sono definiti dagli allegati n. 9 e n. 10 del D.Lgs 118/2011, coordinato e integrato dal D.Lgs 126/2014. Nel 2015 il nuovo schema di bilancio svolge solo una funzione conoscitiva, affiancando il vecchio schema di bilancio che conserva natura autorizzatoria. Nel 2016 lo schema di bilancio per missioni e programmi assume valore autorizzatorio, e il vecchio schema di bilancio sarà definitivamente abbandonato.

La pubblicazione delle informazioni sull'attività pubblica è direttamente collegata e strumentale alla prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, ma anche alla buona *performance* nell'erogazione di servizi al cittadino.

### “Piano della performance”

Nel d. lgs. 33/2013 è fortemente richiamata la necessità di un collegamento fra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, contenuta nel Piano della *performance* o negli analoghi strumenti di programmazione, e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale.

In particolare l'art. 10 del d.lgs., individuando i principali contenuti del Programma triennale della Trasparenza, rileva la necessità di una maggiore integrazione tra *performance* e trasparenza per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della *performance*, che la esplicita previsione nel Piano della *performance* di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

In tal senso il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle Amministrazioni Pubbliche, fortemente ancorata al concetto di Performance. La Provincia Regionale di Ragusa denominata libero Consorzio comunale ha, pubblicando il Piano della Performance adottato dall'Ente, dichiarato e pubblicizzato i propri obiettivi, costruiti in relazione a quelle che sono state interpretate quali esigenze dei cittadini in relazione alle funzioni ad essa affidate, i quali, a loro volta, sono stati messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

Fra l'altro si evidenzia come nell'ambito del Piano della Performance rivestono carattere di obiettivo strategico trasversale prioritario le azioni di implementazione dei **processi di trasparenza e di prevenzione della corruzione**, quali definite nei relativi atti programmatici di Settore ed in particolare nel Piano della Performance approvato con deliberazione di G.P. n. 64 del 2014.

Il PTTI deve connettersi da una parte con il Piano della performance, nel documento più recente oggi vigente costituito dall'allegato alla deliberazione commissariale adottata con i poteri della G.P. “Adozione del Piano di Performance 2014-2016” n. 64 del 30.06.2014, modificato con deliberazione commissariale adottata con i poteri della G.P. n. 124 del 30.10.2014 e n. 133 del 12.12.2014, il quale tiene conto del comma 3 dell'art- 10 del D.lgs.vo 33/2013 secondo cui gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Alla luce di quanto sopra, il riferimento al 2014 è puramente redazionale.

**MISURE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016:**

<b>SCHEDA N. 01</b>	Polizia Provinciale e Risorse Umane	Dirigente Dr. Raffaele Falconieri
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

COD	Descrizione Obiettivo	Indicatore	Target Atteso		
			2014	2015	2016
1.16	Verifica ed aggiornamento della tabella Master relativa a: “Amministrazione Trasparente” secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2103.	Aggiornamento alle scadenze	20 Dicembre	20 Dicembre	20 Dicembre

<b>SCHEDA N. 03</b>	<b>Servizi Finanziari</b>	Dirigente: Dott.ssa Lucia Lo Castro
---------------------	---------------------------	--

Cod.	Descrizione Obiettivo	Indicatore	Target Atteso		
			2014	2015	2016
03.13	Verifica ed aggiornamento della tabella Master relativa a: “Amministrazione Trasparente” secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2103.	Aggiornamento alle scadenze	20 Dicembre	20 Dicembre	20 Dicembre

<b>SCHEDA N. 04</b>	Turismo, Cultura, Politiche Sociali	Dirigente Ing. Vincenzo Corallo
---------------------	-------------------------------------	------------------------------------

Cod.	Descrizione Obiettivo	Indicatore	Target Atteso		
			2014	2015	2016
04.04	Verifica ed aggiornamento della tabella Master relativa a: “Amministrazione Trasparente” secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2103.	Aggiornamento alle scadenze	20 Dicembre	20 Dicembre	20 Dicembre

<b>SCHEDA N. 05</b>	<b>Sviluppo Locale, Politiche Comunitarie, Patrimonio Mobile dell’Ente</b>	Dirigente: Ing. Carlo Sinatra			
Cod.	Descrizione Obiettivo	Indicatore	Target Atteso		
			2014	2015	2016
05.06	Verifica ed aggiornamento della tabella Master relativa a: “Amministrazione Trasparente” secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2103.	Aggiornamento alle scadenze	20 Dicembre	20 Dicembre	20 Dicembre

<b>SCHEDA N. 06</b>	<b>Istruzione, Sport, Servizi Comuni e URP</b>	Dirigente Ing. Salvatore Maucieri
---------------------	--	--------------------------------------

Cod.	Descrizione Obiettivo	Indicatore	Target Atteso		
			2014	2015	2016
06.05	Verifica ed aggiornamento della tabella Master relativa a: “Amministrazione Trasparente” secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2103.	Aggiornamento alle scadenze	20 Dicembre	20 Dicembre	20 Dicembre
06.07	Carta dei Servizi	Adozione e aggiornamento	31.10.2014	Contestualmente al Piano della Performance	Contestualmente al Piano della Performance

<b>SCHEDA N. 07</b>	<b>Servizi alla viabilità, concessioni ed espropriazioni</b>	Dirigente Ing. Carlo Sinatra
---------------------	--	---------------------------------

Cod.	Descrizione Obiettivo	Indicatore	Target Atteso		
			2014	2015	2016
07.02.01	Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a: “Amministrazione Trasparente” secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2013.	Aggiornamento delle scadenze	20 Dicembre	20 Dicembre	20 Dicembre

<b>SCHEDA N. 08</b>	Edilizia Patrimoniale, sportiva e scolastica	Dirigente Ing. Salvatore Maucieri
---------------------	--	---

Cod.	Descrizione Obiettivo	Indicatore	Target Atteso		
			2014	2015	2016
08.01.02	Nuovo regolamento dei contratti - Aggiornamento	Rielaborazione	ADOZIONE	-	-
08.01.05	Verifica ed aggiornamento della tabella Master relativa a: "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2103.	Aggiornamento alle scadenze	20 Dicembre	20 Dicembre	20 Dicembre

<b>SCHEDA N. 9</b>	<b>Settore Pianificazione Territoriale e Infrastrutture</b>	Dirigente Ing. Vincenzo Corallo
--------------------	---	------------------------------------

Descrizione Obiettivo	Indicatore	U.M.	Target Atteso		
			2014	2015	2016

<b>G</b>	<b>PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO LOGISTICO ED AMMINISTRATIVO</b>				
<b>G.4</b>	<b>Mappatura dei processi e compilazione schede relative alla trasparenza d alla gestione del rischio corruzione</b>				

Descrizione Obiettivo	Indicatore	U.M.	Target Atteso		
			2014	2015	2016
G.4.1	Adattamento e compilazione della tabella Master relativa a “Amministrazione Trasparente” secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento come da delibera CIVIT 50/2103.	Aggiornamento alle scadenze	20 Dicembre	20 Dicembre	20 Dicembre

<b>SCHEDA N. 10</b>	Geologia e Tutela Ambientale	Dirigente Dr. Salvatore Buonmestieri
---------------------	------------------------------	---

COD	Descrizione Obiettivo	Indicatore	Target Atteso		
			2014	2015	2016
10.3	Verifica ed aggiornamento della tabella Master relativa a: “Amministrazione Trasparente” secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2103.	Aggiornamento alle scadenze	20 Dicembre	20 Dicembre	20 Dicembre

<b>SCHEDA N. 20</b>	<b>Ufficio Staff del Presidente</b>	Dirigente dott. Raffaele Falconieri
---------------------	-------------------------------------	--

Cod.	Descrizione Obiettivo	Indicatore	Target Atteso		
			2014	2015	2016
20.04	Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a: “Amministrazione Trasparente” secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2103.	Aggiornamento alle scadenze	20/12/2014	20/12/2015	20/12/2016

....

Si richiama, al riguardo, che la CIVIT ha fortemente ribadito, nella delibera n. 6/2013, par. 3.1., lett. b), la necessità un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla *performance* e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

Il presente programma viene quindi finalizzato, attraverso una serie di specifiche iniziative meglio descritte nell'apposito capitolo, un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, e in ottemperanza alla sua definizione istitutiva, “*definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3*”, misure e iniziative che devono essere collegate con quelle previste dal Piano di prevenzione della corruzione (art. 10, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

#### “Il piano di prevenzione della corruzione”

A mente delle Delibera CIVIT n. 50/2013, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di prevenzione della corruzione, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma “*di norma*” integra una sezione del predetto Piano.

Il Programma triennale per trasparenza e l'integrità e il Piano triennale di prevenzione della corruzione vengono, quindi, predisposti quali documenti distinti, ma viene assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi. Fra l'altro, in ragione di questo stretto raccordo fra i due strumenti programmatori, il termine per l'adozione dei due atti risulta essere lo stesso e cioè il 31 gennaio 2014 (art. 1, c. 8, legge n. 190/2012).

Il collegamento fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione. Non a caso l'attività di implementazione e aggiornamento del PTTI è avvenuta in coordinamento e con la collaborazione del RPC di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012 dato che, per la complessità dell'Ente, sono presenti due soggetti distinti per le funzioni in materia di trasparenza e per quelle di prevenzione della corruzione.

Le misure e le azioni contenute nell'ALLEGATO C rilevanti in materia anticorruzione verranno trasposte nel PTPC di prossima redazione.

### "L'Albo Pretorio"

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa ha sancito infatti che a far data dall'1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

La Provincia Regionale di Ragusa denominata libero Consorzio comunale, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo Pretorio On Line.

In particolare con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta è stato approvato l'apposito regolamento che disciplina le modalità di svolgimento del servizio relativo alla tenuta dell'Albo Pretorio on line per la pubblicazione sul sito informatico di atti e provvedimenti amministrativi ai sensi dell'articolo 32, co. 1, della Legge 18/06/2009, n°69 come recepito dall'art.12, co 2, della L.R. n. 5 del 5/04/2011.

Con il presente programma si prevede che lo strumento operativo dell'Albo digitale sia integrato con l'Archivio dati dell'Area "Amministrazione aperta", della quale l'Albo costituisce una vera e propria sotto-sezione, finalizzata ad assicurare la massima organicità e continuità del processo divulgativo.

### **2.3. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma**

Per una maggiore organicità della azione programmatica, le procedure la individuazione dei contenuti sono state predisposte sulla base delle relazioni standardizzate tra l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (**U.R.P**) ed i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti, figure già previste con la precedente programmazione.

Il Programma triennale è stato quindi predisposto attraverso una azione sinergica fra:

- Il Settore IX – Pianificazione territoriale e Infrastrutture - Servizi informatici, per quanto attiene l'informatizzazione e l'organizzazione dei processi divulgativi e gli strumenti per l'iter di pubblicazione delle informazioni
- Il settore VI – Istruzione, Sport, Servizi Comuni, URP – U.O. "Ufficio Relazioni con il Pubblico", per quel che riguarda la risoluzione delle criticità attese emerse in sede di assistenza e orientamento del cittadino ai servizi erogati dagli Uffici provinciali
- L' Ufficio di Staff del Segretario Generale, per quanto riguarda la coerenza con l'attività di programmazione strategica ed operativa, ciclo della performance, pianificazione in materia di prevenzione della corruzione, valutazione interna.

Alla luce della “Individuazione dei dati da pubblicare”, così come definita nel D. Leg.vo 33/2013 e nelle Linee Guida di cui alla Delibera A.N.A.C. 50/2013, è stato rivisto l'iter dei flussi manuali ed informatizzati nei programmi in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul portale.

Premesso che l'attivazione dei flussi automatici di pubblicazione è già attiva, si è proceduto all'implementazione dei processi indispensabili per la gestione automatizzata degli atti ai fini della loro corretta pubblicazione, anche per quanto riguarda la pubblicità legale.

L'Ente ha già provveduto alla definizione delle procedure per la gestione degli atti residuali non informatizzati, per le quali, attraverso verifiche periodiche, si potrà assicurare un corretto flusso degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

Per quanto attiene le possibili criticità relative all'acquisizione dei dati di competenza di ciascun Settore, all'interno degli stessi si continuerà a fare riferimento ai funzionari referenti di Settore già preposti a trasmettere all'U.R.P. i dati per l'inserimento sul sito istituzionale dell'Ente.

## 2.4.Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati di tale coinvolgimento

Il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza.

Purtroppo, anche in considerazione rapida evoluzione dell'iter normativo che ha ridefinito il ruolo istituzionale dell'Ente Provincia, non è stato possibile dare corso ad una forte azione di presentazione e di condivisione del progetto con gli stakeholders più rappresentativi, per la quale pertanto si rimanda alla successiva fase di attuazione del programma stesso.

Ai fini dell'aggiornamento del PTTI, tuttavia, il PTTI 2014-2016 è stato comunque portato all'attenzione dei cittadini e dei soggetti portatori di interesse attraverso un avviso pubblicato sul profilo istituzionale dell'Ente dal 2 al 9 dicembre c.a. rivolto a tutti i cittadini, al Consiglio Nazionale dei Consumatori, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, per l'acquisizione di proposte, cui ha fatto riscontro un esito negativo.

A mente delle raccomandazioni CIVIT, con il programma continua ad essere privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità degli atti anche da parte dei soggetti che non sono in possesso di una conoscenza specialistica della materia amministrativa.

## 2.5.Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

### Approvazione del programma

L'esecutività del presente programma, coerentemente con gli ordinamenti regolamentari di Legge, è subordinata all'approvazione da parte dell'Organo Esecutivo, mediante Deliberazione Commissariale da adottare con i poteri della Giunta.

Riguardo il termine temporale per tale approvazione, a mente della Circolare CIVIT 50/2013 si richiama che, in coerenza con il processo di formazione ed adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, e con i termini di adozione dei Piani della *performance* per il triennio 2014-2016, e degli ulteriori strumenti di programmazione strategica e finanziaria, il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è fissato al 31.01.2015 e comunque anteriormente al termine fissato per il PTPC 2015-2017 (31.01.2015).

### Aggiornamento del programma

Allo stato l'aggiornamento annuale del Programma triennale resta fissato al 31 gennaio di ogni anno, con l'indicazione degli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni).

Tuttavia alcuni contenuti potranno essere oggetto di aggiornamento in esito all'eventuali criticità emerse nel corso della fase di gestione, ovvero in relazione al progressivo adeguamento alle originarie disposizioni del D. Lgs. 150/2009 e della vigente normativa in materia.

## **3.INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

- Rif. Cap. 2.3 Delibera CIVIT 50/2013:
  - *iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati*
  - *organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza*

### **Misura 3.A–** *Informazione e divulgazione*

Come previsto dalla normativa, una volta predisposto e approvato con deliberazione della Giunta Provinciale, si procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, secondo quanto previsto nel paragrafo 3 e con le modalità descritte nei successivi paragrafi 6.1. e 6.2.

Al riguardo l'ente, ha già ampiamente ottemperato alle vigenti disposizioni di Legge in materia di trasparenza attraverso la pubblicazione nella sezione del portale istituzionale "Trasparenza, Valutazione e Merito" dei dati resi obbligatori dalla Legge, nonché di altre informazioni che, pur non essendo obbligatorie, sono state ritenute utili per una maggiore consapevolezza, da parte del cittadino, delle molteplici attività svolte dalla Provincia.

Infatti, la conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente che, solo attraverso una corretta e completa informazione, potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.

Proprio per tale ragione, obiettivo primario della Provincia Regionale di Ragusa - libero Consorzio comunale - nella fase attuale di avvenuta ottemperanza alle disposizioni cogenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi *on line*, obiettivo la cui realizzazione avverrà attraverso molteplici iniziative illustrate nel seguito.

### **Misura 3.A 1 -** *Giornata della Trasparenza e integrità/ Anticorruzione*

Ai sensi dell'articolo 11, comma 6, del d. lg. n. 150 del 2009, e ss. mm. ed ii., ogni amministrazione è obbligata a presentare il Piano della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca ed ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza.

A tal fine con il presente programma viene prevista l'organizzazione, per il tramite del *Settore 1°- Risorse umane e ufficio stampa* e indicativamente entro il mese Ottobre 2015, di una giornata dedicata alla "Trasparenza" e contestualmente, in coerenza con lo spirito dell'attuale dettato normativo, alle tematiche in materia di anticorruzione.

### **Misura 3.A 2 - Ascolto interattivo degli stakeholders**

Al fine di monitorare e migliorare il livello di interazione con l'utenza, a cura del *Settore VI - Sport, Pubblica Istruzione, Servizi comuni e URP* e del *Settore IX – Pianificazione territoriale e infrastrutture - Servizi Informatici* si prevede di attivare iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese, con particolare riferimento alla rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente", richieste di informazioni da rendere nei tempi stabiliti dalla carta dei Servizi e dal PTPC, e la raccolta del feedback degli stakeholder sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito a inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

Nell'**allegato "C"** al presente documento viene riportato il quadro riepilogativo delle azioni e delle misure organizzative attuative del Programma della Trasparenza che si intendono attivare nel triennio, con l'indicazione fra l'altro della rispettiva valenza trasversale, della/e Unità Organizzativa/e responsabile/i nonché della tempistica prevista per la relativa attuazione.

## **4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

- Rif. Cap. 2.3 Delibera CIVIT 50/2013:
  - *individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati (immissione dei dati nell'archivio e confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione)*
  - *individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati*
  - *individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza*
  - *misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi*
  - *misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza*
  - *strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"*
  - *misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico)*

Nel proseguo si tiene conto del Decreto commissariale adottato con i poteri del Presidente n. 2583./2014 prot. n. 41736 del 4.12.2014 avente ad oggetto l'individuazione dei dirigenti / responsabili dei servizi.

Nella re-distribuzione delle nuove funzioni, si è partiti dalla ovvia considerazione che il processo di trasparenza della attività amministrativa non possa essere circoscritto ad alcune unità operative ma, pur nella differenziazione di compiti e responsabilità, debba coinvolgere tutte le strutture dell'Ente ed addirittura ogni singola unità lavorativa. Conseguentemente sono molteplici i soggetti che, a vario livello, vengono chiamati a assicurare il conseguimento degli obiettivi di Legge, ed in particolare:

- *Responsabile della prevenzione della corruzione – Segretario generale*
- *Funzionario responsabile della U.O. “Programmazione” - Ufficio di staff della Segretaria Generale*
- *Responsabile della trasparenza – Dirigente del Settore VI – Sport, Pubblica istruzione e U.R.P.*
- *Funzionario responsabile dell’U.R.P. all’intero del Settore VI –Sport, Pubblica istruzione e U.R.P.*
- *Funzionario responsabile della U.O. “Trasparenza” (Settore VI –Sport, Pubblica istruzione e U.R.P.)*
- *Funzionario responsabile della U.O. “Qualità” (Settore VI –Sport, Pubblica istruzione e U.R.P.)*
- *Dirigenti responsabili delle varie Unità Organizzative dell’Ente*
- *Funzionari responsabili delle unità operative di Settore preposte agli adempimenti in materia di programmazione operativa e strategica, trasparenza, anti-corruzione, qualità, performance*
- *Funzionari responsabili dei procedimenti designati ai sensi e per le finalità di cui all’art.4 e segg. della Legge 07.08.1990, n.241, e ss. mm. ed ii., e dell’art.4 e segg. della L.R. 30.04.91, n.10, e ss. mm. ed ii.;*
- *Funzionari responsabili dei procedimenti designati ai sensi e per le finalità di cui all’art.10 del D. Leg.vo 12.04.2006, n.163, e degli artt. 9 e 10 del D.P.R. 05.10.2010, n.207, e varie successive modifiche ed integrazioni.-*
- *Dirigente Responsabile della Unità organizzativa preposta ai servizi Informatici – Settore IX Pianificazione territoriale e Infrastrutture*
- *Funzionario responsabile della U.O. “Servizi informatici” all’interno del Settore IX - Pianificazione territoriale e Infrastrutture*

Per quanto riguarda le funzioni di “Responsabile della Trasparenza”, di norma (secondo quanto previsto dall’art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013) svolte dal “Responsabile per la prevenzione della corruzione” di cui all’art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012, stante la complessità organizzativa dell’ente esse vengono assegnate al Dirigente del settore VI – Sport, Pubblica Istruzione, U.R.P. mentre il “Responsabile per la prevenzione della corruzione” di cui all’art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012 è il Segretario Generale.

A questo proposito, e richiamando la Delibera CIVIT 50/2013, il decreto specifica i principali compiti del Responsabile della trasparenza tra i quali quello di verificare l’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

In caso di inottemperanza dell’amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all’organo di indirizzo politico, all’organismo indipendente di valutazione (OIV), a CIVIT e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013). Gli inadempimenti sono altresì segnalati da ANAC ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei Conti ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 45, c. 4, d.lgs. n. 33/2013).

Peraltro, si richiama che sia la mancata predisposizione del Programma triennale sia l’inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all’immagine della amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013). Tali responsabilità, però, non ricadono unicamente sul Responsabile della trasparenza; infatti, ai sensi dell’art. 46, c. 2, questi non risponde dell’inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona.

#### **4.1. Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati**

Responsabile della trasmissione dei dati è il dirigente di ciascuna Unità Organizzativa relativamente ai dati che vengono generati nella rispettiva attività di Istituto ed oggetto di pubblicazione.

A tal fine nella **Tabella “D” allegata** al presente programma, viene implementato l’elenco degli obblighi di pubblicazione attualmente vigenti per le amministrazioni pubbliche con l’individuazione dei rispettivi ambiti soggettivi di applicazione (allegato 1 alla Delibera CIVIT 50/2013), con il Settore competente per ciascun adempimento informativo.

In conformità alla prescrizioni del d.lgs. n. 33/2013 “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ” (art. 43, c. 3), dovendosi intendere per trasmissione sia l’immissione dei dati nel sistema informatico dell’Ente, sia la confluenza degli stessi al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.

#### 4.2. Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati

Il soggetto responsabile della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati è il Dirigente responsabile della Unità Organizzativa in cui è funzionalmente inquadrata la Unità operativa “Ufficio Relazioni con il Pubblico”. Allo stato tale unità organizzative resta individuata nel *Settore VI – Sport, pubblica istruzione, Servizi Comuni, URP*.

#### 4.3. Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il responsabile della trasparenza

Come specificato in precedenza, per ottimizzare il flusso delle informazioni e gli adempimenti in materia di Trasparenza, con il programma sono individuate varie figure di riferimento operativo.

##### Funzionario responsabile della unità operativa di Settore (referente di settore)

Presso ciascun settore è individuato un funzionario responsabile della unità operativa di Settore preposta agli adempimenti in materia di programmazione operativa e strategica, trasparenza, anti-corrruzione, qualità, performance (nel seguito del presente documento indicato come “**il referente di Settore per la trasparenza**”), il quale provvede alla trasmissione dei dati all’U.R.P. avvalendosi del sistema informativo generale dell’Ente.

Ciascun funzionario responsabile del procedimento ai sensi e per le finalità di cui all’art.4 e segg. della Legge 07.08.1990, n.241, e ss. mm. ed ii., e dell’art.4 e segg. della L.R. 30.04.91, n.10, e ss. mm. ed ii, nonché ciascun funzionario responsabile del procedimento ai sensi e per le finalità di cui all’art.10 del D. Leg.vo 12.04.2006, n.163, e degli artt. 9 e 10 del D.P.R. 05.10.2010, n. 207, e varie successive modifiche ed integrazioni (nel seguito “**il responsabile del procedimento**”) provvede alla trasmissione dei dati al “*referente di Settore per la trasparenza*”.

La trasmissione dei dati all’U.R.P. viene effettuata con le periodicità distintamente indicate per ciascuna tipologia di informazione nella Tabella Master **allegata sub “D”** al presente documento.

##### Funzionario responsabile della U.O. “Trasparenza” – Funzionario responsabile della U.O. “Ufficio Relazioni con il Pubblico”

Nella prima fase di attuazione del programma la U.O.”Trasparenza” è inquadrata all’interno del Settore VI –Sport, Pubblica istruzione, Servizi Comuni e U.R.P. e la figura del responsabile coincide con il funzionario responsabile della U.O. “Ufficio relazioni con il pubblico”.

Il funzionario responsabile della U.O. “Trasparenza” assicura la pubblicazione nell’Area “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dei dati via via trasmessi dai referenti di Settore delle altre Unità Organizzative.

Il responsabile della U.O. “Trasparenza”, oltre a curare la pubblicazione dei dati nell’Area “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale, provvede altresì a monitorare l’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti, attua le misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico, attua le iniziative e gli strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati, provvede all’organizzazione delle Giornate della trasparenza, predispone gli atti per l’aggiornamento del programma, predispone gli atti per la relazione semestrale sullo stato di attuazione del programma, relaziona periodicamente al dirigente responsabile della Trasparenza in merito all’attività svolta, segnala tempestivamente al responsabile della Trasparenza le difficoltà e criticità nella attuazione del programma.

Nella predisposizione degli atti, ed in generale nell’espletamento delle proprie attività, il responsabile della U.O. “Trasparenza” si relaziona con i “Referenti di settore per la Trasparenza” e con le altre unità operative preposte alla attività di programmazione e controllo, ed in particolare con:

- l’Ufficio di Staff della Segreteria Generale (programmazione operativa e strategica, performance, anti-corruzione)
- il gruppo “Qualità”
- la U.O. “Servizi informatici”.

#### U.O. “Servizi informatici”

La U.O. “Servizi Informatici” istituita presso il Settore IX - Pianificazione territoriale e Infrastrutture, nell’ambito della generale attività di gestione servizi informatici dell’Ente e compatibilmente con le risorse disponibili, assicura la funzionalità e l’efficienza delle dotazioni hardware, anche predisponendo specifici applicativi volti ad ottimizzare l’immissione dei dati e la fruizione delle informazioni.

La stessa Unità operativa fornisce la propria assistenza ai referenti di Settore, alla U.O. “Trasparenza” ed all’U.R.P. nella attività di gestione digitale dei flussi informativi.

## **4.4.Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

### **Misura 4.4.A - Il portale (azione di mantenimento)**

La Provincia Regionale di Ragusa denominata libero Consorzio comunale, ai fini della piena applicazione dei principi di trasparenza e integrità, ha da tempo provveduto alla realizzazione del portale istituzionale, iniziativa che è stata collocata nell’ambito del più ampio progetto per la digitalizzazione della pubblica amministrazione. Attualmente, il portale istituzionale è già dotato di tutti i requisiti di accessibilità e navigabilità previsti dalla legge.

Nella realizzazione del portale istituzionale dell’Ente si è fatto riferimento ai criteri dettati dalle “Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione”, finalizzate a definire una traccia tecnico/grafica comune per la realizzazione dei siti, nel rispetto dei principi di:

- *identificazione visiva immediata del sito istituzionale appartenente all’Ente Provincia;*
- *rispondenza alle norme di legge in materia di accessibilità (Legge n.4 del 9 gennaio 2004).*

La misura prevede, compatibilmente con le risorse disponibili, l'aggiornamento del portale, anche finalizzato all'atomizzazione degli adempimenti divulgativi emanati e/o gestione, sia sul versante dell'organizzazione dei dati che sul versante della fruizione del portale da parte dell'utenza.

#### **Misura 4.4.B.** - Redazione vademecum per catalogazione iniziale dell'atto e/o dell'informazione

In relazione alle esigenze di risolvere prioritariamente le criticità organizzative emerse nel corso della gestione, con il presente programma si prevede di differire alla seconda annualità l'applicazione della metodologia di catalogazione dell'atto o dell'informazione, già istituita con piano triennale della trasparenza 2014-2016.

Nel breve termine, e quindi nella prima annualità del programma, allo scopo di favorire e assicurare il puntuale e corretto inserimento delle informazioni di cui è fatto obbligo di pubblicazione nell'area trasparenza, si procederà alla formazione di un "vademecum della trasparenza", finalizzato a fornire a tutti i dipendenti interessati uno strumento applicativo omogeneo e coordinato, riportante sinteticamente, per ciascuna tipologia di atto trattato la relativa sezione della trasparenza in cui pubblicare lo stesso, o elementi dello stesso, secondo quanto previsto dal D.lvo 33/2013.

Viene mantenuta l'osservanza della prescrizione di cui all'art.8 del D. leg.vo 33/2013 in tema di mantenimento in visione degli atti oggetto di pubblicazione per almeno 5 anni.

Resta infatti impregiudicato il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo la quale *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*, nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

#### **Misura 4.4.C.** – Applicazione vademecum per catalogazione iniziale dell'atto e/o dell'informazione.

Trattasi di misura conseguente ed attuativa della misura precedente, da realizzarsi nelle annualità successive (attuazione e aggiornamento nell'anno 2016 e mantenimento e aggiornamento anno 2017)

#### **Misura 4.4.D.**– *Pubblicazione diretta ed interattiva delle informazioni dei procedimenti*

Mediante una apposita implementazione del software già realizzato dalla U.O. Servizi Informatici, si procederà a consentire direttamente ai soggetti preposti ai vari procedimenti la pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti di autorizzazione e/o concessione, estendendo l'applicazione a tutti i settori dell'Ente ed a tutte le altre tipologie di procedimento d'interesse esterno, siano essi di responsabilità dell'organo dirigenziale che quelli dell'organo di indirizzo politico.

Con riguardo ai tempi di messa a regime della azione, saranno privilegiati evidentemente i procedimenti autorizzatori e/o concessori rientranti nella sezione "Attività e procedimenti" Id: H1...H6 della tabella master "Elenco degli obblighi di pubblicazione".

#### 4.5. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto del responsabile della trasparenza

In conformità al d. lgs. 33/2012, all'interno del Programma devono essere previste specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza (art. 10, cc. 2 e 7, e art. 43, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013) la cui definizione è rimessa all'autonomia organizzativa delle singole amministrazioni.

##### **Misura 4.5.A** - *Monitoraggio in progress degli aggiornamenti*

Al fine di assicurare il controllo dell'effettiva ottemperanza degli adempimenti prescritti in materia di aggiornamento delle informazioni, con il precedente programma era stata istituita un'articolata procedura di monitoraggio e controllo, alla quale erano sostanzialmente chiamati tutti i soggetti che partecipano alla gestione amministrativa dei procedimenti, ispirata al principio delle "ridondanza" dei controlli.

Nel corso delle gestione si è riscontrato che tale processo risulta particolarmente oneroso in termini di intensità degli adempimenti richiesti e quindi scarsamente efficace, venendo in definitiva a costituire un ulteriore appesantimento della stessa azione amministrativa.

Peraltro sempre nel corso delle gestione si è rilevato che risultano estremamente snelli ed efficaci i processi che favoriscono l'inserimento diretto e immediato dell'informazione sulla corrispondente sezione del profilo esterno, che fra l'altro hanno il privilegio di consentire:

- a) un'interazione diretta con l'utente interessato al procedimento specifico (o comunque ad accedere all'informazione), il cui stato di attuazione può essere rilevato in tempo reale;
- b) il monitoraggio automatico dei parametri che caratterizzano l'intensità degli aggiornamenti e, soprattutto, i risultati di scala della generale azione informativa dell'Amministrazione.

L'implementazione dell'azione è specificamente prevista al precedente punto 4.4.C ed assicura in definitiva il costante ed automatico mantenimento dell'aggiornamento delle informazioni relative ai procedimenti di interesse pubblico.

In tal modo potranno essere ottimizzate tutte le azioni residuali di controllo, che restano circoscritte alle informazioni sulle altre tipologie di atti oggetto di pubblicazione.

Pertanto con il presente programma si prevede che tali suddette informazioni residuali saranno, dai vari Settori, comunicate direttamente all'URP secondo le periodicità previste dalla *tabella master* (annuale, semestrale, tempestivo etc.).

Su di esse viene mantenuto il controllo interno dei processi, che sarà effettuato dall'URP, il quale con cadenza trimestrale provvederà ad una verifica a campione e/o specifica, nelle varie aree della sezione trasparenza, onde rilevare l'accuratezza dell'aggiornamento dei dati dando tempestiva informazione al settore di pertinenza qualora l'informazione o parte di essa debba essere modificata.

In ogni caso i Settori dovranno, trimestralmente, secondo prefissate date, produrre apposita dichiarazione - redatta su apposito modulo appositamente predisposto dall'URP – in ordine all'avvenuto adempimento agli obblighi di pubblicazione nei modi e nei tempi previsti dalla legge anche in termini di formato, aggiornamento e accessibilità.

#### 4.6.Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”

**Misura 4.6.A** – Monitoraggio degli accessi al portale - sezione “Amministrazione Trasparente” .

Per assicurare un adeguato controllo quali-quantitativo sull'effettiva utilizzazione dei dati da parte dell'utenza, a cura della U.O. “Servizi Informativi” e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili per la necessaria modifica del sistema da parte del provider, con il presente programma si prevede l'istituzione di un contatore degli accessi differenziato per le varie sezioni dell'Area “Amministrazione Trasparente”.

Una volta avviata tale procedura, il responsabile della U.O. “Trasparenza” presso l'U.R.P. inoltrerà con cadenza trimestrale un rapporto al Responsabile della trasparenza sul volume di accessi e sulle sue variazioni nel tempo. I dati acquisiti saranno oggetto di analisi in sede di ascolto degli stakeholders, nonché di relazione sullo stato di attuazione del programma e di revisione dello stesso.

##### Accesso civico

Tra le novità introdotte dal D. leg.vo n. 33/2013 una delle principali riguardava l'istituto dell'accesso civico (art. 5). L'azione era espressamente prevista con il programma precedente, e il relativo obiettivo si può oggi ritenere pienamente conseguito.

Al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto sono oggi pubblicati, nella sezione “Amministrazione trasparente”, gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

In definitiva l'Istituto trova attuazione coerentemente con gli indirizzi metodologici derivanti dall'analogo provvedimento adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, e con le seguenti procedure:

1. *Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del decreto leg.vo 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza, secondo modalità indicate sul sito istituzionale, al Responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla richiesta di accesso*
2. *La competente Unità Organizzativa, entro trenta giorni, qualora ricorrano i presupposti previsti dall'art. 5 del decreto procede alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette, contestualmente, al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto*
3. *Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente e del presente regolamento, l'Ufficio indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale*
4. *Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione secondo quanto previsto dall'art. 5 del decreto e in coerenza con il superiore punto 3, provvede entro quindici giorni dal ricevimento dell'istanza.*

## 5. DATI ULTERIORI

Rif. Cap. 2.3 Delibera CIVIT. 50/2013:

- *indicazione dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013*

L'art. 4, comma 3, del d. lgs. n.33/2013 prevede che *“Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.”*

A mente della Delibera CIVIT. 50/2013, la più recente accezione della trasparenza quale “accessibilità totale” implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati “ulteriori” oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge. Fra l'altro la pubblicazione dei “dati ulteriori” è prevista anche dalla legge n. 190/2012 come contenuto dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1, c. 9, lett. f) e dallo stesso d.lgs. n. 33/2013 (art. 4, c. 3).

Tale indirizzo normativo offre un criterio di discrezionalità molto ampio che va letto in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, e va certamente interpretato con la massima flessibilità, stante la continua evoluzione da un lato della domanda di informazione da parte dell'utenza, e dall'altra dell'esigenza di divulgazione da parte della stessa Amministrazione.

Come riportato nell'allegato 1 alla delibera 50/2013, i dati, le informazioni e i documenti ulteriori per i quali non sussiste un espresso obbligo di pubblicazione saranno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello *“Altri contenuti - Dati ulteriori”*, laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione *“Amministrazione trasparente”*.

In questa ottica, nell'ambito della tabella master viene prevista l'istituzionalizzazione di “sotto-sezioni tematiche” settoriali ove andranno a confluire tipologie di dati “non prescritti” che non trovano collocazione in altre sezioni, e che quindi potranno essere gestite da ciascuna Unità Organizzativa in relazione a specifiche esigenze o richieste divulgative che esulino dagli ambiti strettamente obbligatori di Legge, e quindi riguarderanno in particolare i seguenti ambiti:

- *Sport, turismo e cultura*
- *Politiche sociali*
- *Sviluppo locale*
- *Istruzione*
- *Viabilità e infrastrutture*
- *Edilizia scolastica*
- *Territorio*
- *Ambiente*
- *Altri ambiti*

Anche in questo caso la pubblicazione di dati ulteriori andrà effettuata nel rispetto dell'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013, in virtù del quale *“le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica*

*previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti”.*

**ALLEGATO “A”**

**Macro -struttura organica e funzionale dell’Ente**

**ELENCO DELLE UNITA’ ORGANIZZATIVE**

### **Settore 1°: Polizia Provinciale e Risorse umane**

- *Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente*
- *Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistico venatoria*
- *Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il codice della strada*
- *Rilevazione sinistri*
- *Organizzazione e gestione giuridica delle Risorse Umane*
- *Pianificazione dell'utilizzo delle Risorse Umane*
- *Procedimenti disciplinari*
- *Procedimenti di conciliazione*
- *Gestione delle relazioni sindacali*
- *Gestione fondo per le politiche di sviluppo delle Risorse Umane e della produttività*
- *Servizi ai dipendenti*
- *Autorizzazione delle missioni dei dipendenti*
- *Formazione del personale dipendente*
- *Gestione contratti di lavoro*
- *Stipula contratti polizze assicurative relative al personale ed agli amministratori dell'Ente*

### **Settore 2° : Settore Legale**

- *Patrocinio legale*
- *Consulenza legale*
- *Predisposizione, registrazione e trascrizione dei contratti di locazione attiva e passiva*
- *Emissione ordinanze ingiunzione in materia ambientale*
- *Depenalizzazione*
- *Contenzioso tributario*

### **Settore 3° : Servizi Finanziari**

- *Bilanci ( previsionione e consuntivo)*
- *Gestione entrata e spesa e relativo monitoraggio*
- *Gestione economica e previdenziale del personale*

- *Gestione economica dei fondi comunitari*
- *Entrate*
- *Gestione dei fondi economali*
- *Gestione delle anticipazioni straordinarie*

### **Settore 4°: Turismo Cultura Politiche Sociali**

- *Promozione gestione e organizzazione delle attività e dei siti turistici della provincia*
- *Vigilanza sulle imprese turistiche, servizi ex art. 5 L. R. 10 del 2005*
- *Biblioteca, Pinacoteca, Museo.*
- *Tutela e valorizzazione dei beni culturali, beni Unesco*
- *Servizi Sociali ed Assistenziali*
- *Associazionismo e volontariato*
- *Sportello famiglia*
- *Sportello immigrati*
- *Pari opportunità*
- *Politiche giovanili*
- *Spettacolo*

### **Settore 5°: Sviluppo locale, Politiche comunitarie, Patrimonio mobile dell'Ente**

- *Programmazione socio economica: Piano di Sviluppo socio Economico e Stato di verifica programmazione socio economica art. 9 L.R. 9/86*
- *Sviluppo economico*
- *Attività di gestione coordinamento Provinciale del SUAP*
- *Iniziative ed interventi a sostegno dei progetti provenienti dal territorio*
- *Interventi a favore delle imprese in ambito creditizio*
- *Manifestazioni promozionali delle attività locali*
- *Gestione Fondi ex Insicem*
- *Partecipazioni dell'Ente*
- *Politiche attive del lavoro*
- *Politiche comunitarie*
- *Gestione Richieste Partenariato*
- *Ufficio Europa in Provincia*

- *Energia: controllo e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche ed impianti fotovoltaici*
- *Percorsi formativi attinenti il mondo del lavoro*
- *Gestione Patrimonio mobile dell'Ente: acquisti, inventariazione, magazzino*
- *Coordinamento della Segreteria Tecnica Operativa dell'A.T.O. idrico di Ragusa*
- *Autoparco*
- *Stipula contratti polizze assicurative relative all'autoparco*

#### **Settore 6°: Istruzione Sport Servizi Comuni Urp**

- *Pubblica istruzione, Università e Consorzio universitario*
- *Assistenza al Liceo Linguistico Kennedy di Ispica*
- *Impianti sportivi , sport e tempo libero*
- *Servizi comuni (centralino, protocollo, archivi, pulizia, portierato e uscierato nelle sedi dell'Ente)*
- *U.R.P- Attività di accesso agli atti amministrativi*
- *U.R.P- Gestione sito internet dell'Ente*
- *Trasparenza*
- *Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare dell'Ente*
- *Stipula contratti polizze assicurative relative al patrimonio immobiliare dell'ente*

#### **Settore 7° : Viabilità**

- *Servizi alla Viabilità  
tutela e manutenzione della rete stradale;  
manutenzione ed adeguamento degli impianti segnaletici;  
iniziative per la sicurezza stradale e la gestione informatizzata del Settore;  
gestione tecnica delle autorizzazioni,  
concessioni e pareri relativi al demanio stradale;  
riqualificazione funzionale della rete stradale provinciale;  
gestione degli impianti di pubblica illuminazione.*

- *Servizio Concessioni e Autorizzazioni  
attività amministrativa per il rilascio di autorizzazioni e concessioni relative al demanio stradale e alle fasce di rispetto;  
gestione del servizio di controllo sulle autoscuole, sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche*
- *Servizio TOSAP  
Gestione tecnico-amministrativa della TOSAP*
- *Sicurezza sui Luoghi di lavoro  
Gestione Servizio Prevenzione e Protezione*
- *Gestione concessione presso il Porto di Pozzallo – Banchina di Riva  
Servizi di Security*

#### **Settore 8° : Edilizia**

- *Gestione tecnica del patrimonio immobiliare dell'ente*
- *Attività manutentiva degli immobili e degli impianti tecnologici*
- *Espropriazioni*

#### **Settore 9°: Pianificazione del Territorio e Infrastrutture**

- *Pianificazione Territoriale*
- *Grandi Infrastrutture e Trasporti*
- *Trasporto pubblico locale*
- *Sistema informativo territoriale – Nodo STR*
- *Programma Triennale delle opere pubbliche*
- *Servizi informatici e acquisto attrezzature informatiche*
- *Protezione civile*
- *Gestione Riserve Naturali*
- *Mobilità secondaria*
- *Ex Comunità Montane*

### **Settore 10°: Geologia e Tutela Ambientale**

- *Servizi geologici*
- *Laboratorio geognostico per indagini in sito*
- *Laboratorio geotecnico*
- *Rete rilevamento provinciale emissioni gas radon*
- *Rete sismometrica provinciale*
- *Tutela e salvaguardia della fascia costiera*
- *Monitoraggio topografico e sedimentologico costiero*
- *Esternalizzazione a terzi dei servizi geotecnici e geognostici*
- *Sistemi di gestione di qualità dei servizi geologici*
- *Attività didattica e di educazione ambientale*
- *Interventi di tutela e valorizzazione ambientale*
- *Valutazioni di impatto ambientale - rilascio parere*
- *Autorizzazioni per il recupero ambientale di aree e cave degradate*
- *Rapporti con i soggetti deputati alla “Gestione integrata del Ciclo dei rifiuti”*
- *Servizio accertamento del tributo del rifiuto speciale in discarica*
- *Osservatorio provinciale rifiuti*
- *Attività tecnica ispettiva sul ciclo dei rifiuti*
- *Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera e relativi controlli amministrativi*
- *Inquinamento delle acque interne e del suolo*
- *Sorveglianza e tutela dell’ittiofauna, gestione ripopolamento ittico ed incubatoio di valle “Mulino S. Rocco”*
- *Servizi amministrativi a supporto di tutte le attività*
- *Gestione informatica dei dati tecnico-ambientali*

### **Ufficio di Staff del Gabinetto del Presidente**

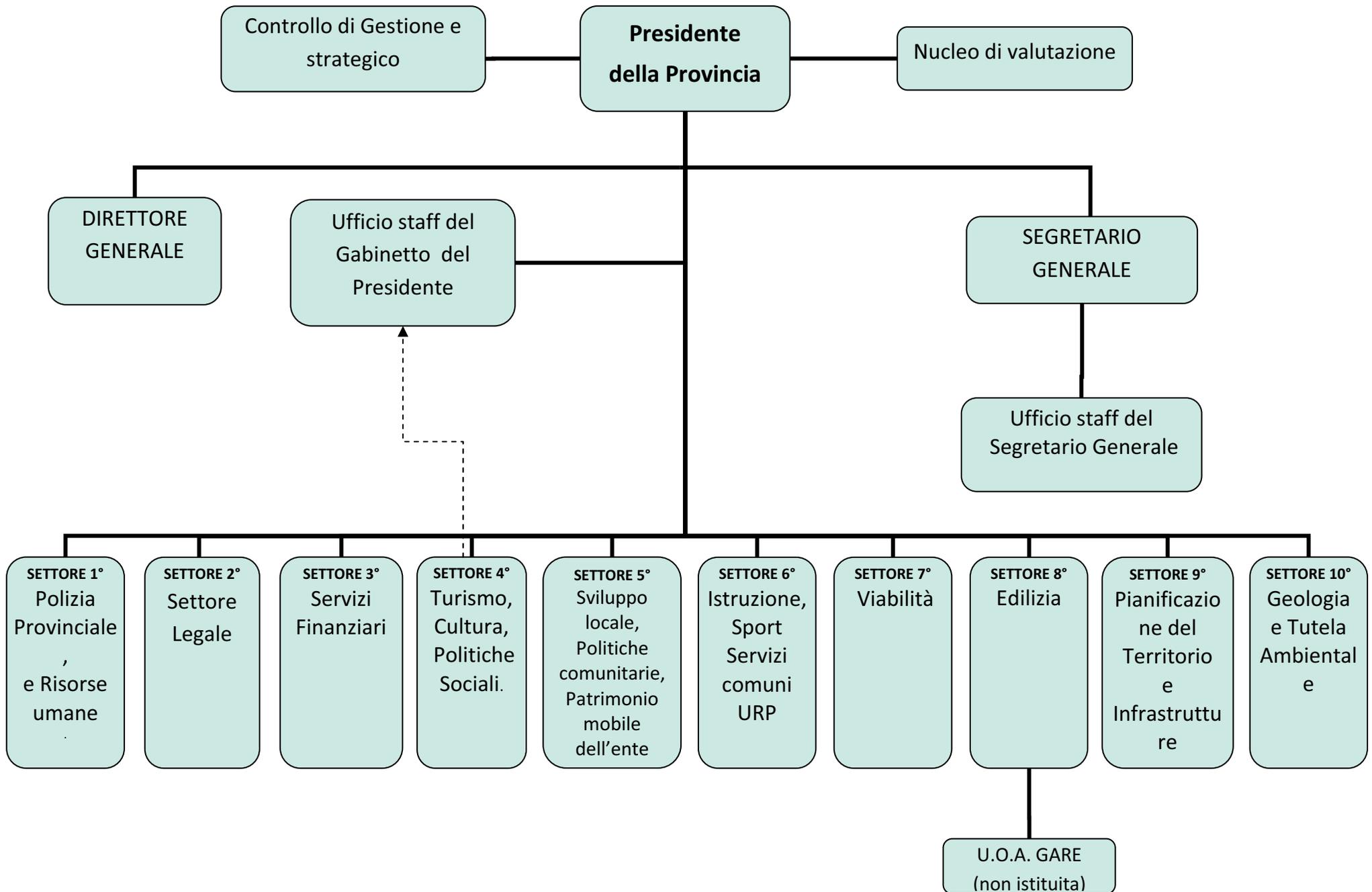
- *Assistenza istituzionale alla Presidenza*
- *Assistenza all’attività istituzionale della Giunta*
- *Autorizzazione delle missioni degli amministratori*
- *Rappresentanza e promozione dell’Ente*
- *Ufficio stampa*
- *Attività di comunicazione del sito istituzionale*
- *Gemellaggi e relazioni internazionali*

### **Ufficio di Staff del Segretario Generale**

- *Assistenza all’attività istituzionale del Consiglio*
- *Assistenza all’attività istituzionale del Presidente e Vice Presidente del Consiglio*
- *Assistenza all’attività istituzionale della Segreteria Generale*
- *Autorizzazione delle missioni dei consiglieri*
- *Programmazione, redazione ed elaborazione:*
  - *Relazione previsionale e programmatica*
  - *Relazione al Conto Consuntivo*
  - *Piano della Performance*
  - *Relazione Piano della Performance*
- *Coordinamento attività gestione P.E.G e P.D.O.*
- *Ufficio Statistica*
- *Coordinamento Privacy*
- *Supporto al nucleo di valutazione e di controllo di gestione e strategico*
- *Controllo di regolarità amministrativa successivo*
- *Coordinamento Anticorruzione*
- *Adempimenti concomitanti e susseguenti la stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa*

**ALLEGATO “B”**

**ORGANIGRAMMA**  
**Macro – struttura organica dell’Ente**



**ALLEGATO “C”**

**RIEPILOGO DELLE PRINCIPALI AZIONI E MISURE ORGANIZZATIVE  
E ATTUATIVE DEL PROGRAMMA DEL PROGRAMMA**

PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA - LIBERO CONSORZIO COMUNALE - Programma triennale della trasparenza - Aggiornamento al triennio 2015-2017

**QUADRO DELLE AZIONI E DELLE MISURE ORGANIZZATIVE ATTUATIVE DEL PROGRAMMA**

	DESIGNAZIONE DELLA MISURA	VALENZA TRASVERSALE		SOGGETTI E UNITA' ORGANIZZATIVA/E RESPONSABILI DELLA MISURA	ANNO DI ESECUZIONE DELLA MISURA	RICORRENZA ALTRE ANNUALITA'
		Valenza trasversale nell'ambito organizzativo generale	Interconnessione con il Piano per la Prevenzione della Corruzione			
3.A.1 - 2.	Azioni di informazione e divulgazione : "Giornata della Trasparenza ed Anticorruzione e "Ascolto interattivo degli stakeholders"	SI	SI	Settore I - Risorse umane in collaborazione con Settore VI - Sport, pubblica Istruzione, Servizi Comuni, URP R.P.C. Ufficio Stampa	2015	SI
4.A	Implementazione / Mantenimento del portale	NO	NO	Settore VI - Sport, pubblica Istruzione, Servizi Comuni, URP in collaborazione con Settore IX - Pianificazione territoriale e Infrastrutture - Servizi Informatici	2015	SI
4.4.B	Redazione vademecum per catalogazione iniziale dell'atto e/o dell'informazione	NO	NO	Settore VI - Sport, pubblica Istruzione, Servizi Comuni, URP in collaborazione con Settore IX - Pianificazione territoriale e Infrastrutture - Servizi Informatici	2015	-
4.4.C	Applicazione vademecum per catalogazione iniziale dell'atto e/o dell'informazione	SI	NO	TUTTI	-	SI
4.4.D	Pubblicazione diretta ed interattiva delle informazioni dei procedimenti	SI	SI	TUTTI Settore IX - Pianificazione territoriale e Infrastrutture - Servizi Informatici	2015	SI
4.5.A	Monitoraggio "in progress" degli aggiornamenti	SI	NO	Settore VI - Sport, pubblica Istruzione, Servizi Comuni, URP	2015	SI

PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA - LIBERO CONSORZIO COMUNALE - Programma triennale della trasparenza - Aggiornamento al triennio 2015-2017

**QUADRO DELLE AZIONI E DELLE MISURE ORGANIZZATIVE ATTUATIVE DEL PROGRAMMA**

	DESIGNAZIONE DELLA MISURA	VALENZA TRASVERSALE		SOGGETTI E UNITA' ORGANIZZATIVA/E RESPONSABILI DELLA MISURA	ANNO DI ESECUZIONE DELLA MISURA	RICORRENZA ALTRE ANNUALITA'
		Valenza trasversale nell'ambito organizzativo generale	Interconnessione con il Piano per la Prevenzione della Corruzione			
4.6.A	Monitoraggio degli accessi al portale - sezione "Amministrazione Trasparente"	SI	SI	Settore VI - Sport, pubblica Istruzione, Servizi Comuni, URP Settore IX - Pianificazione territoriale e Infrastrutture - Servizi Informatici	2015	SI
5	Monitoraggio delle informazioni non obbligatorie (DATI ULTERIORI)	SI	NO	Settore VI - Sport, pubblica Istruzione, Servizi Comuni, URP	2015	SI

**ALLEGATO “D”**

**Delibera ANAC 50/2013**

**Allegato 1 - Elenco degli obblighi di pubblicazione attualmente vigenti per le amministrazioni pubbliche**

**TABELLA MASTER PER LA PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA**

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	<b>A</b>	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Settore 6 Istruzione Sport Servizi Comuni Urp	A.1	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Attestazioni OIV o struttura analoga	<b>U</b>	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segreteria Generale	A.2	Annuale e in relazione a delibere CIVIT
	Atti generali	<b>A</b>	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Segreteria Generale	A.3	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	Segreteria Generale	A.4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		<b>D</b>	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	NON PERTINENTE	A.5	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		<b>A</b>	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	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	A.6	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	<b>N</b>	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, nonchè 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	NON PERTINENTE	A.7	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		<b>A</b>	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 determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Settore 5 Sviluppo locale, Politiche comunitarie, Patrimonio	A.8	Tempestivo
	Burocrazia zero	<b>S</b>	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	TUTTI	A.9	Tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
		V	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)	TUTTI	A.10	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A  T	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segreteria Generale	B.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segreteria Generale	B.2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Curricula	Segreteria Generale	B.3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore 3 Servizi Finanziari	B.4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore 3 Servizi Finanziari	B.5	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria Generale	B.6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</b>			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Segreteria Generale	B.7	Annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
				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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Segreteria Generale	B.8	Annuale
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Segreteria Generale	B.9	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Segreteria Generale	B.10	Annuale
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Segreteria Generale	B.11	Annuale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<b>T</b>	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie,	Segreteria Generale	B.12	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
				del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica			
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	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	Segreteria Generale	B.13	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Segreteria Generale	B.14	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	A	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	B.15	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	B.16	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	B.17	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	B.18	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	A	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	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	B.19	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori		T (ex A)	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	TUTTI	C.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
				1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	TUTTI	C.2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				2) 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	TUTTI	C.3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	TUTTI	C.4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Settore 6 Istruzione Sport Servizi Comuni Urp	C.5	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		<b>A</b>		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	TUTTI	C.6	Tempestivo
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	<b>T</b> (ex A)	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	D.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	D.2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>			
				1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	D.3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte	Settore 3 Servizi Finanziari	D.4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
				dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto			
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	D.5	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		<b>P</b>		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	D.6	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	D.7	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	<b>H</b>	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	NON PERTINENTE	D.8	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	NON PERTINENTE	D.9	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	NON PERTINENTE	D.10	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	NON PERTINENTE	D.11	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>			
				1) curriculum vitae	NON PERTINENTE	D.12	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	NON PERTINENTE	D.13	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	NON PERTINENTE	D.14	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		<b>P</b>		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	NON PERTINENTE	D.15	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	NON PERTINENTE	D.16	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Dirigenti (dirigenti non generali)		Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	D.17	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	D.18	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>			
		<b>T</b> (ex A)		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	TUTTI	D.19	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Settore 3 Servizi Finanziari	D.20	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	D.21	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		<b>P</b>		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	D.22	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
				5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	D.23	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		<b>T</b> (ex A)	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	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	D.24	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		<b>A</b>	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	D.25	Tempestivo
		<b>N</b>	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	NON PERTINENTE	D.26	Annuale
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	<b>H</b>	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	NON PERTINENTE	D.27	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse				NON PERTINENTE	D.28	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)				NON PERTINENTE	D.29	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)				NON PERTINENTE	D.30	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:				NON PERTINENTE			
1) curriculum vitae				NON PERTINENTE	D.31	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto				NON PERTINENTE	D.32	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	NON PERTINENTE	D.33	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	A	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	TUTTI	D.34	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	A	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	Settore 3 Servizi Finanziari	D.35	Annuale (art. 16, c. 1, 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	Settore 3 Servizi Finanziari	D.36	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	A	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	D.37	Annuale (art. 17, c. 1, 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, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore 3 Servizi Finanziari	D.38	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	A	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	D.39	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	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	TUTTI	D.40	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento		
	Contrattazione collettiva	A	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	D.41	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Contrattazione integrativa	A	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)	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	D.42	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			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	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	D.43	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
	OIV	A	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Segreteria Generale	D.44	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Curricula		Segreteria Generale	D.45	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Compensi		Segreteria Generale	D.46	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Bandi di concorso		A	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	E.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	E.2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			B	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera				Tempestivo
<b>Per ciascuno dei provvedimenti:</b>									
1) oggetto					Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	E.3			
2) eventuale spesa prevista									

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
				3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Segreteria Generale	F.1	Tempestivo
	Piano della Performance		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)	Segreteria Generale	F.2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Segreteria Generale	F.3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Segreteria Generale	F.4	Tempestivo
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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)	Segreteria Generale	F.5	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	A	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Settore 3 Servizi Finanziari	F.6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Settore 3 Servizi Finanziari	F.7	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	A	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Settore 3 Servizi Finanziari	F.8
	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Settore 3 Servizi Finanziari	F.9	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Settore 3 Servizi Finanziari	F.10	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Benessere organizzativo		Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	F.11	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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	Settore 5 Sviluppo locale, Politiche comunitarie, Patrimonio	G.1	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>					
				1) ragione sociale	Settore 5 Sviluppo locale, Politiche comunitarie, Patrimonio			G.2	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					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)								

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento	
		<b>P</b>		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
				7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	Società partecipate	<b>A</b> (ex C, soppresso e confluito in A)	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 5 Sviluppo locale, Politiche comunitarie, Patrimonio	G.3	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					<b>Per ciascuna delle società:</b>			Settore 5 Sviluppo locale, Politiche comunitarie, Patrimonio
					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)		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
							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 della società e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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		G.5	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>			
				1) ragione sociale	Settore 5 Sviluppo locale, Politiche comunitarie, Patrimonio	G.6	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			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)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
		P		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			33/2013)
				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		A (ex C, soppresso e confluito in A)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Rappresentazione grafica	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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	Settore 5 Sviluppo locale, Politiche comunitarie, Patrimonio	G.7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	A	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	Settore 1 Polizia Provinciale e Risorse umane	H.1	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
	Tipologie di procedimento	A	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	TUTTI	H.2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
				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)
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino			Tempestivo (ex art. 8, 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)
				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)
				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)
				9) link 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)
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segreteria Generale	H.3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
				12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Settore 6 Istruzione Sport Servizi Comuni Urp	H.4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	TUTTI	H.5	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
				<b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>			
		B	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	TUTTI	H.6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				2) oggetto			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				3) eventuale spesa prevista			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento			Tempestivo
				Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano			Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali	B	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	TUTTI	H.7	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	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	Settore 6 Istruzione Sport Servizi Comuni Urp	H.8	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Settore 6 Istruzione Sport Servizi Comuni Urp	H.9	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Settore 6 Istruzione Sport Servizi Comuni Urp	H.10	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Settore 6 Istruzione Sport Servizi Comuni Urp	H.11	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	TUTTI	I.1	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per ciascuno dei provvedimenti:</b>			
				1) contenuto	TUTTI	I.2	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) oggetto			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) eventuale spesa prevista			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	TUTTI	I.3	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per ciascuno dei provvedimenti:</b>			
				1) contenuto	TUTTI	I.4	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) oggetto			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) eventuale spesa prevista			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
Controlli sulle imprese		A	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	TUTTI	J.1	Tempestivo (ex art. 8, 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	TUTTI	J.2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti		B	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	TUTTI	K.1	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento	
			Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
				Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
				Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
				Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
				Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
				Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
				Avvisi sui risultati della procedura di affidamento			Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
				Avvisi sistema di qualificazione			Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
				Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati			Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
							Struttura proponente	Tempestivo
			Oggetto del bando		Tempestivo			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
			ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Procedura di scelta del contraente			Tempestivo
				Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento			Tempestivo
				Aggiudicatario			Tempestivo
				Importo di aggiudicazione			Tempestivo
				Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura			Tempestivo
				Importo delle somme liquidate			Tempestivo
				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, 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)			TUTTI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	B	Criteria 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	TUTTI	L.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	B	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di	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)
				<b>Per ciascun atto:</b>			
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	TUTTI	L.2	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			2) importo del vantaggio economico corrisposto				Tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento	
			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)				33/2013)	
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione				Tempestivo (art. 26, c. 3, 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)
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario				Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				6) link al progetto selezionato				Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				7) link al curriculum del soggetto incaricato				Tempestivo (art. 26, c. 3, 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		TUTTI	L.3	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		<b>O</b>	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Settore 3 Servizi Finanziari	L.4	Annuale	
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	<b>B</b>	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Settore 3 Servizi Finanziari	M.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Settore 3 Servizi Finanziari	M.2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	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	Settore 3 Servizi Finanziari	M.3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Settore 8 Edilizia	N.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Settore 8 Edilizia	N.2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Segreteria Generale	O.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Segreteria Generale	O.2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Settore 6 Istruzione Sport Servizi Comuni Urp	P.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Class action	R	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita 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	Settore 2 Settore Legale	P.2	Tempestivo	
				Sentenza di definizione del giudizio				Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza				Tempestivo
	Costi contabilizzati	B	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Settore 3 Servizi Finanziari	P.3	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempi medi di erogazione dei	A	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio	Settore 6 Istruzione Sport Servizi Comuni	P.4	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n.		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
	servizi		(da pubblicare in tabelle)	finanziario precedente	Urp		33/2013)
	Liste di attesa	<b>I</b>	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	NON PERTINENTE	P.5	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<b>A</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Settore 3 Servizi Finanziari	Q.1	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	<b>A + M</b>	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	Settore 3 Servizi Finanziari	Q.2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Opere pubbliche</b>		<b>A</b>	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Settore 9 Pianificazione del Territorio e Infrastrutture	R.1	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	OGGETTO DI RICHIESTA DI CHIARIMENTI	R.2	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni annuali	Relazioni annuali		R.3	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante		R.4	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			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)	NON PERTINENTE	R.5	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	TUTTI I SETTORI TECNICI	R.6	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento			
			(da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate		R.7	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	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)			
				<b>Per ciascuno degli atti:</b>						
				1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Settore 9 Pianificazione del Territorio e Infrastrutture	S.1	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) delibere di adozione o approvazione			Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		3) relativi allegati tecnici		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
F		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	NON PERTINENTE	S.2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Informazioni ambientali		G	Informazioni ambientali	<b>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:</b>			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	Settore 10 Geologia e Tutela Ambientale	T.1	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			T.2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
			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		T.3	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		T.4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		T.5	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		T.6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	NON PERTINENTE	T.7	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		D	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	NON PERTINENTE	U.1	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi interscambiati con le strutture private accreditate	NON PERTINENTE	U.2	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		A	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	TUTTI	V.1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	TUTTI	V.2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	TUTTI	V.3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
				Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	TUTTI	V.4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti Corruzione		A	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Segreteria Generale	W.1	Annuale
			Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione		W.2	Tempestivo
			Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)		W.3	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)		W.4	Tempestivo
			Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		W.5	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
			Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		W.6	Tempestivo
		P	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		W.7	Tempestivo
Altri contenuti Accesso civico		B	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Settore 6 Istruzione Sport Servizi Comuni Urp	X.1	Tempestivo
				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	Settore 6 Istruzione Sport Servizi Comuni Urp	X.2	Tempestivo
Altri contenuti Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Settore 9 Pianificazione del Territorio e Infrastrutture	Y.1	Annuale
			Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Settore 9 Pianificazione del Territorio e Infrastrutture	Y.2	Annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
			Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Settore 9 Pianificazione del Territorio e Infrastrutture	Y.3	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
		<b>M</b>	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	TUTTI	Y.4	Annuale
<b>Altri contenuti Dati ulteriori</b>	Sport, turismo e cultura	<b>B</b>	Atti di specifico interesse settoriale	Sport, turismo e cultura	TUTTI	Z.1	Tempestivo
	Politiche sociali			Politiche sociali		Z.2	
	Sviluppo locale			Sviluppo locale		Z.3	
	Istruzione			Istruzione		Z.4	
	Viabilità e infrastrutture			Viabilità e infrastrutture		Z.5	
	Edilizia scolastica			Edilizia scolastica		Z.6	
	Territorio			Territorio		Z.7	
	Ambiente			Ambiente		Z.8	
<b>Altri contenuti Dati ulteriori</b>		<b>B</b>	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,	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		Z.9	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	ID	Aggiornamento
			del d.lgs. n. 33/2013)				