

Publicazione all'albo

dal 03-05-2023 al

L'incaricato



REGIONE SICILIANA

ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO PER LA SICILIA Palermo

Delibera n° 20 del 02 maggio 2023

OGGETTO: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2023-2025

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTO lo Statuto della Regione Siciliana;

VISTO lo Statuto dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia, approvato con deliberazione della Giunta regionale n° 243 del 08 agosto 2003;

VISTO il D.P. n. 07/Serv. I/S.G. del 10/01/2023 trasmesso con nota prot. n. 1512/A6/ del 11/01/2023 dalla Segreteria generale della Presidenza della Regione Siciliana assunto al prot. dell'Ente al n° 246 del 11/01/2023 di nomina del Commissario Straordinario dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia Dott. Giovanni Siino nato a Palermo il 07/04/1962;

VISTA la L.R. n° 3 del 22/02/2023 di "Bilancio di previsione della Regione Siciliana per il triennio 2023- 2025" pubblicata sulla GURS (Parte I) n. 9 del 01-03-2023;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia n. 10 del 28/03/2022 di *approvazione bilancio di previsione anno 2022 e bilancio pluriennale 2022, 2023 e 2024*, approvato con D.R.S. n. 2316 del 09/06/2022;

VISTA l'autorizzazione alla gestione provvisoria fino al 30/06/2023 trasmessa con nota prot. 68208 del 23/03/2023 e assunta al prot. n. 2409 del 23/03/2023 dell'ISZS, dall'Assessorato Regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea - Dipartimento Regionale dell'Agricoltura - Servizio 6 Indirizzo Strategico, Vigilanza e Controllo degli Enti, Reti Irrigue;

CONSIDERATO che la legge n. 190 del 06/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha indicato gli strumenti per prevenire le condizioni che possono condurre ad azioni corruttive, nella fattispecie: trasparenza, pubblicità, accessibilità, comportamento etico, misurazione e valutazione della performance, formazione e rotazione del personale che opera nell'ambito di attività più esposte a rischio di corruzione. Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, in quanto rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione;

VISTA la delibera del Commissario Straordinario n° 15 del 22/03/2023 con la quale viene affidato l'incarico di direttore dell'ISZS ai sensi dell'art. 18 dello statuto;

VISTA la Delibera n° 17 del 03 aprile 2023 Modifica delibera n. 15 del 22/03/2023 - Incarico Direttore dell'ISZS ai sensi dell'art. 18 dello statuto;

VISTO il decreto legislativo n° 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la delibera del Commissario Straordinario n° 19 del 02 maggio 2023 di nomina Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza ai sensi della Legge n. 190/2012, D.lgs n. 39/2013;

VISTA la Delibera del C. di A. n° 34 del 16 novembre 2022 di approvazione programma triennale per la

trasparenza e l'integrità 2022-2024;

CONSIDERATO che il programma di cui sopra, è scaduto e bisogna procedere alla riapprovazione;

RITENUTO di dover adottare il nuovo programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2023-2025;

VISTO il parere favorevole del Direttore dell'Istituto ex art.20, comma 3, della Legge Regionale n°19/2005;

D E L I B E R A

In conformità delle premesse:

- **di approvare** l'allegato "Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2023-2025" composto dallo stesso Programma e dal Codice Di Comportamento Dei Dipendenti redatto ai sensi del D. Lgs. N°33/2013 e in conformità alle linee guida adottate dall'ANAC con delibera n° 50/2013;
- **di pubblicare** il suddetto programma sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del comma 8 art. 10 del D. L.gs. N°33/2013;
- **di trasmettere** il presente atto deliberativo all'Assessorato Regionale delle Risorse Agricole ed Alimentari per la relativa approvazione.

Visto il parere favorevole ex art.20,
comma 3, L.R n°19/2005;

Il Direttore
Dott. Vincenza Quella



Il Commissario Straordinario
Dott. Giovanni Sfinò



**ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO
PER LA SICILIA**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

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

2023 – 2025

Indice

1.1	Oggetto e finalità	6
1.2	Quadro normativo di riferimento	6
1.3	Il contesto.....	7
2	Presentazione dell'Istituto	8
2.1	Organizzazione.....	8
2.2	Dati relativi al personale.....	8
3	Organizzazione per la prevenzione della corruzione	9
3.1	Soggetti coinvolti.....	9
3.2	Organo di indirizzo politico.....	9
3.3	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	9
3.4	I dirigenti dell'Istituto	10
3.5	I dipendenti dell'Istituto	11
3.6	Portatori di interesse - stakeholders.....	11
4	Azioni di prevenzione della corruzione	12
4.1	Trasparenza.....	12
4.2	Codice di comportamento.....	13
4.3	Rotazione del personale.....	13
4.4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.....	15
4.5	Conferimento e autorizzazione incarichi.....	15
4.6	Incompatibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali.....	16
4.7	Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage - revolving doors).....	17
4.8	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.a.....	18
4.9	Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito - whistleblower.....	19
4.10	Piano della formazione del personale.....	20
4.11	Patti di integrità negli affidamenti.....	20
4.12	Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	21
4.13	Monitoraggio dei tempi procedurali.....	21
4.14	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione /soggetti esterni.....	21
5	Processi sensibili - ulteriori azioni di prevenzione della corruzione	22
6	Comunicazione	22
6.1	Informazione e divulgazione del piano.....	22
	Disposizioni finali	22
	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	23
	Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli enti di cui all' art. 1, legge regionale 15 maggio 2000, n. 10	34

PREMESSA

L'introduzione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" nel nostro ordinamento consente per la prima volta di affrontare in maniera sistemica il tema dell'anticorruzione in Italia e rappresenta la risposta alle richieste di adeguamento provenienti dal contesto mondiale ed europeo, introducendo un sistema organico di prevenzione della corruzione attraverso un insieme di azioni sinergiche che le Pubbliche amministrazioni italiane, Enti e Società controllate devono porre in essere.

Per comprendere la portata della riforma è utile analizzare le ragioni principali che hanno indotto il legislatore italiano ad intervenire in questa materia in modo ancora più incisivo ed organico rispetto al passato.

La riforma nasce dai seguenti due fattori principali:

- dalla esigenza avvertita come spinta propulsiva esterna, richiesta ed esercitata dalle organizzazioni e dalla normativa internazionale;
- dalla consapevolezza di un insufficiente quadro normativo che dia un'adeguata risposta repressiva e sanzionatoria al fenomeno della corruzione.

Il legislatore, mediante l'intero impianto normativo, ha voluto dare avvio ad un circuito virtuoso per contrastare il fenomeno corruttivo che mina, ogni giorno, l'economia e la credibilità internazionale dell'Italia, anche attraverso il potenziamento dei livelli di efficienza e di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con la delibera C.I.V.I.T. (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità) oggi A.N.A.C. (Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche), n. 72 dell'11 settembre 2013 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica (D.F.P.) - Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Nella Intesa raggiunta il 24 luglio 2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 della Legge del 6 novembre 2012, n. 190, è stato stabilito che, in fase di prima applicazione, gli enti devono adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di seguito P.T.P.C., nonché il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di seguito P.T.T.I., provvedendo alla pubblicazione di entrambi i documenti programmatici sul proprio sito istituzionale.

Pertanto, l'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia, tenuto conto del quadro normativo vigente, ha predisposto il presente P.T.P.C.

Il P.T.P.C. dell'Istituto tiene conto dei soggetti coinvolti, dell'analisi della propria struttura organizzativa, delle aree a rischio e delle misure atte a contrastare i fenomeni corruttivi.

Oggi, anche attraverso il presente P.T.P.C., è necessario cogliere l'opportunità di rinnovamento, evitando che prevalga ancora una volta la cultura mafiosa, omertosa, del non fare o la cultura dell'elusione normativa, orientata al mero adempimento "*formale e/o minimale*" di legge.



Infine, si può pacificamente affermare che, anche se in presenza di un impianto normativo ben strutturato, la sua corretta, puntuale ed efficace applicazione dipenda esclusivamente dall'approccio e dallo spirito etico delle persone e delle Istituzioni coinvolte.

Pertanto, la risorsa più importante, il capitale che fa la cifra nella riuscita di questo processo di innovazione, etico e metodologico, è indubbiamente il *fattore umano* che è al centro dell'azione operativa e decisionale in tutte le sue fasi. E', dunque, il concetto della responsabilità etica, personale e collettiva, che guiderà tutti i momenti di questo processo di rinnovamento nel quale l'Istituto farà la sua parte per contribuire a consegnare una "Regione Legale" ai cittadini che, da tempo, la reclamano.

Il Responsabile della corruzione e trasparenza

Dott. Vincenzo Gaella



1 OGGETTO E FINALITA'

TABELLA RIEPILOGATIVA REPORTS PREVISTI NEL P.T.P.C.

1.1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L'intervento legislativo, attraverso la Legge 6 novembre 2012, n. 190, si muove nella direzione di rafforzare le misure di contrasto ai fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione ed è volto ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione, già ratificati dall'Italia (Convenzione ONU di Merida del 31 ottobre 2003, ratificata con la Legge 3 agosto 2009, n. 116, Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999, ratificata dall'Italia con la Legge 28 giugno 2012, n. 110, Rapporto redatto dal G.R.E.C.O., "Group of States against corruption", istituito in seno al Consiglio di Europa, che ha adottato la raccomandazione con la quale l'Organo ha invitato gli Stati membri ad adottare un regime sanzionatorio di misure efficaci, proporzionate e dissuasive contro la corruzione).

La Legge 190/2012, che estende la sua validità a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (GURI n.106 del 9 maggio 2001 - Supplemento Ordinario n. 112), prevede una serie di misure preventive e repressive contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione e introduce importanti elementi di novità tra i quali:

- individuazione dell'Autorità nazionale anticorruzione, che è fatta coincidere con la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.) che con l'art 5, comma 2 della Legge 30 ottobre 2013, n. 125 (GURI Serie Generale n. 255 del 30 ottobre 2013) ha assunto la denominazione di Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.);
- individuazione delle misure che ogni pubblica amministrazione deve attuare (Nomina Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, adozione del Piano Triennale della Corruzione, etc.);
- definizione di nuove regole volte alla trasparenza dell'attività amministrativa anche in relazione agli appalti e all'attribuzione di incarichi;
- individuazione di criteri per il conferimento di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice (incompatibilità e inconfiribilità per i pubblici dipendenti);
- individuazione delle attività d'impresa particolarmente esposte a rischio infiltrazione mafiosa;
- individuazione delle macro aree a rischio corruzione;
- individuazione di misure repressive che modificano il codice penale nell'ambito dei "Delitti contro la P.A."

Altro punto rilevante è dato dall'art. 2, che pone la clausola di invarianza della spesa; ossia dall'attuazione della legge non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Le amministrazioni competenti provvedono allo svolgimento delle attività previste dalla legge con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.



Gli effetti della L. 190/2012 e le novità introdotte sono dispiegate attraverso i seguenti decreti attuativi e direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento funzione pubblica, dell'A.N.A.C. e della Conferenza Unificata:

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 - "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190".
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 - "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento funzione pubblica: "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento funzione pubblica: "D.Lgs. n. 33 del 2013 - Attuazione della Trasparenza".
- Conferenza unificata, intesa Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione art.1, commi 60 e 61, Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Va precisato che il P.T.P.C. dell'Istituto viene adottato tenuto conto del quadro normativo nazionale di riferimento, integrato dalle iniziative legislative regionali che, alla data di entrata in vigore della L. 190/2012, erano già state emanate.

Il P.T.P.C., inoltre, è in linea con le indicazioni e le finalità presenti nel P.N.A. approvato in data 11 settembre 2013 dall'A.N.A.C. con delibera n. 72/2013.

In particolare, con l'adozione del P.T.P.C. dell'Istituto si intende creare un contesto sfavorevole alla proliferazione di fenomeni corruttivi attraverso l'incentivazione di iniziative che portano alla riduzione delle opportunità di corruzione.

La lotta all'illegalità ed alla corruzione deve necessariamente riflettere un approccio multidisciplinare, che coinvolge l'aspetto dell'informatizzazione, della modernizzazione, della semplificazione e del controllo di gestione, frutto di un cambiamento, innanzitutto, culturale che va sviluppato all'interno del contesto normativo di riferimento così come sopra delineato e che si estrinseca nei provvedimenti e nelle procedure di seguito specificate.

1.2 IL CONTESTO

Per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa sul sito istituzionale è stata realizzata la sezione "Amministrazione Trasparente" in attuazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, che riordina la disciplina in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di dati e informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

La nuova trasparenza voluta dal legislatore è imperniata su un principio di obbligatorietà specifica, ovvero deve essere accessibile solo tutto ciò che, per legge, è obbligatorio pubblicare e diffondere all'esterno, in modo sistemico e ben strutturato.

Tutte le informazioni riguardanti l'organizzazione e le sue funzioni sono comunque rinvenibili nella predetta sezione situata nell'home page del sito istituzionale:

All'interno di tale sezione sono previste diverse sotto sezioni e ognuna è destinata a contenere dati, documenti e informazioni in riferimento ai procedimenti e alla struttura organizzativa.

La sezione "Amministrazione Trasparente", pertanto, consentirà di "leggere" l'Amministrazione anche nello svolgimento delle sue attività per ogni singolo ramo dell'Amministrazione stessa.

1.3 MODELLO ORGANIZZATIVO: SOGGETTI COINVOLTI NELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

In considerazione del contesto strutturale dell'Amministrazione nonché del rilevante flusso informativo di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" si ripropone il medesimo modello organizzativo che individua nel Responsabile, nei Referenti, nel Webmaster del sito istituzionale e nei Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale le figure cardine che garantiscono, ciascuna per i profili di rispettiva competenza, il puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione prescritti dalle disposizioni normative vigenti.

Nello specifico, i Referenti - operando in sinergia con il Responsabile - garantiscono, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del d.lgs. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge nonché il relativo monitoraggio. Altro soggetto coinvolto nell'adempimento degli obblighi di pubblicità è il Webmaster del sito web istituzionale che svolge un'attività di supporto e segnalazione per gli aspetti tecnici concernenti la pubblicazione dei dati e, al contempo, cura la pubblicazione del flusso informativo di competenza del RPCT.

I Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale rappresentano insieme al Webmaster i soggetti autorizzati alla pubblicazione dei documenti, dati e informazioni sul sito istituzionale dell'Amministrazione, secondo le modalità prescritte dal d.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida adottate dall'ANAC.

1.4 Attuazione degli obblighi di pubblicità

Al fine del corretto e compiuto assolvimento degli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, anche per il triennio 2023-2025 sono individuate specifiche attività, riepilogate in un apposita mappa, denominata Allegato A Sezione Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione, che forma parte integrante della presente misura.

Tale mappa, ai cui contenuti si fa integrale rinvio, costituisce il programma di lavoro di tutti i soggetti che concorrono all'attuazione delle disposizioni normative in materia di trasparenza e contiene sia gli obblighi previsti dalla legislazione nazionale sia quelli individuati dall'Amministrazione per garantire un maggiore controllo diffuso sull'azione amministrativa e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nello specifico, per ogni singolo contenuto dell'obbligo, a cui è stato attribuito un numero progressivo denominato "onere informativo", vengono indicati:

- i riferimenti normativi



- i termini di aggiornamento
- la tempistica di pubblicazione
- i soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati, documenti e informazioni
- i soggetti responsabili della pubblicazione del flusso informativo.

Ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria restano ordinariamente pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini indicati dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifiche disposizioni di legge.

Decorsi i termini di pubblicazione, i dati, documenti e informazioni sono accessibili mediante l'attivazione dell'istituto dell'accesso civico "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs 33/2013.

2 PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO

2.1 ORGANIZZAZIONE

L'attuale struttura amministrativa dell'Istituto è il frutto di un processo di riorganizzazione, che ha determinato una profonda riforma dei vari settori, volta a razionalizzarne le competenze ed a semplificarne l'organizzazione nel rispetto dei principi di completezza, di efficienza ed economicità.

Nell'ambito della struttura amministrativa dell'Istituto sono attualmente esistenti i seguenti Uffici e/o Reparti:

PRESIDENZA

DIREZIONE

UNITA' OPERATIVA N° 1 - AFFARI GENERALI

UNITA' OPERATIVA N° 2 - GESTIONE AZIENDALE

UNITA' OPERATIVA N° 3 - SPERIMENTAZIONE E RICERCA

UNITA' OPERATIVA N° 4 - FORMAZIONE E PROMOZIONE

2.2 DATI RELATIVI AL PERSONALE

Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti dell'Istituto è disciplinato dalle vigenti disposizioni normative regionali e statali, queste ultime in quanto direttamente applicabili o recepite nell'ambito dell'ordinamento regionale, nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro per i dipendenti delle organizzazioni dei lavoratori, consorzi ed enti zootecnici e degli enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10.

In atto, l'Istituto occupa n. 48 dipendenti, al cui pagamento del trattamento pensionistico e dell'indennità di buonuscita provvede l'ENPAIA e l'INPS.

DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO
alla data del 02/05/2023

Dotazione organica	Personale in servizio
Personale con qualifica dirigenziale	1 (Dirigente di III Fascia Regione Sicilia)
Personale con qualifica non dirigenziale	1 (Istruttore Direttivo Regione Sicilia)
Personale dipendente	1 (Collaboratore Amministrativo Regione Sicilia) 5 (Assistenti area 2 livello 1) 10 (Assistenti area 2 livello 2) 4 (Assistenti area 2 livello 3) 9 (Assistenti area 2 livello 4/a) 1 (Assistenti area 2 livello 4/b) 11 (Assistenti area 2 livello 5)

Personale ex PIP

4 Amministrativi

Bacino emergenza Palermo

23 Manutenzione e Pulizia

3 ORGANIZZAZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e sovrintendono alla corretta applicazione della normativa partecipando alla predisposizione e all'aggiornamento del P.T.P.C. sono:

- il direttore dell'Istituto, che è anche il responsabile della corruzione e trasparenza, giusta delibera del Commissario ad acta n. 19 del 02.04.2023;
- tutti i dipendenti dell'Istituto;
- tutti i collaboratori e consulenti che operano con l'Istituto.

3.2 ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO

L'organo di indirizzo politico in materia di anticorruzione ha le seguenti funzioni:

1. nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, di seguito *Responsabile*, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. n. 190 del 2012; nell'Istituto la nomina è stata effettuata dal Commissario ad acta con propria determina;
2. il Commissario, adotta, su proposta del *Responsabile*, il P.T.P.C. e il P.T.T.I., che costituisce una sezione del P.T.P.C.;
3. trasmette, per il tramite del *Responsabile*, al competente Assessorato Regionale il P.T.P.C., in conformità alle previsioni di cui all'art. 1, commi 8 e 60 lett. a) della L. n. 190 del 2012;
4. emana direttive finalizzate alla prevenzione della corruzione.



3.3 RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il Commissario Straordinario pro tempore, con delibera n. 19 del 02.05.2023, ha nominato *Responsabile* per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'Istituto Sperimentale Zootecnico il dott. Vincenzo Guella, direttore dell'Istituto medesimo.

Il *Responsabile* è il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito dell'Istituto.

Al *Responsabile* sono ascritti numerosi compiti e funzioni nella considerazione che in un'unica figura sono ricondotte le responsabilità relative alla anticorruzione, alla trasparenza e alla incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi dirigenziali.

Di seguito si elencano compiti e funzioni del *Responsabile*:

- elabora la proposta del Piano triennale della prevenzione della corruzione da sottoporre all'Organo di indirizzo politico per la prima adozione ed, annualmente, entro il 31 gennaio ne propone l'aggiornamento;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità propone modifiche al piano in caso di accertate significative violazioni, ovvero ove intervengano mutamenti delle prescrizioni nell'organizzazione o nell'attività amministrativa;
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi nelle aree ritenute ad elevato rischio corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità;
- predispone il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) e provvede al suo aggiornamento annuale;
- emana direttive per l'uniforme e corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni;
- svolge attività costante di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'A.N.A.C. e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- cura la diffusione del P.T.P.C.;
- valuta le segnalazioni ricevute, eventualmente avviando attività istruttorie e provvedendo, se del caso, alla doverosa segnalazione all'autorità giudiziaria competente.

Tra i compiti sopraelencati riveste particolare importanza la predisposizione del P.T.P.C.

e soprattutto l'aggiornamento annuale dello stesso, che deve tenere conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano compiti e finalità istituzionali;
- normative che modificano l'organizzazione dell'Istituto;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;

- indirizzi o direttive emanate, nell'ambito delle rispettive competenze, dall'A.N.A.C., dal D.P.F. e dalla Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti locali.

3.4 I DIRIGENTI DELL'ISTITUTO

I dirigenti devono porre in essere iniziative finalizzate alla prevenzione di fenomeni corruttivi ed, in particolare, devono attivare le seguenti misure preventive:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; forniscono le informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della L. 190/2012), la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- partecipano al processo di gestione del rischio.
- monitorano i rapporti tra la propria struttura amministrativa ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti della propria struttura che intrattengono rapporti contrattuali di qualsiasi genere con l'Istituto.

3.5 I DIPENDENTI DELL'ISTITUTO

Tutti i dipendenti sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel P.T.P.C. la cui violazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, costituisce illecito disciplinare;
- segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis*, Legge 241/1990; artt. 6 e 7 del codice di comportamento);
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Istituto.

3.6 PORTATORI DI INTERESSE - STAKEHOLDERS

Ai fini della predisposizione del P.T.P.C. e del P.T.T.I., nonché per i successivi aggiornamenti annuali, l'ascolto dei portatori di interesse (*stakeholders*), laddove sussistono, assume particolare rilevanza per individuarne le esigenze e tenerne conto nell'ambito della stesura dei predetti strumenti di programmazione.



In sede di prima applicazione ai fini della predisposizione del P.T.P.C. si è ritenuto di ricorrere, quale prima modalità di individuazione e di ascolto dei portatori di interesse, alla somministrazione di un questionario che affronta diversi aspetti rilevanti attinenti alla sfera della trasparenza, del contrasto alla corruzione, nonché della semplificazione amministrativa, aspetti che concorrono al buon andamento e all'imparzialità dell'Istituto.

Specificamente, il questionario richiede un contributo propositivo da parte dei portatori di interesse in ordine ai rischi di corruzione, che hanno maggiore probabilità di verificarsi nell'ambito dell'Istituto ed alle misure di intervento ritenute più efficaci per prevenire fenomeni corruttivi.

Le risultanze del questionario vengono considerate ai fini delle azioni da svolgere anche in sede di gestione del rischio, con particolare riferimento alle seguenti proposte:

- ricorso a sistemi di controllo atti a verificare il rispetto delle procedure previste per legge;
- adozioni di regolamenti che disciplinano condizioni, modalità e criteri oggettivi atti a garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'Amministrazione;
- potenziamento dei controlli a campione sulla regolarità dei procedimenti (rispetto delle procedure e dei tempi procedurali);
- potenziamento della formazione del personale, contenutistica e valoriale;
- valorizzazione delle buone prassi al fine di rafforzare tra i dipendenti la cultura della legalità e dell'etica professionale e il senso di appartenenza.

La somministrazione del questionario segna solo l'avvio di un rapporto che tende ad essere stabile, di continuo confronto, di partecipazione e di condivisione con tutti i portatori di interesse, che potranno offrire un contributo utile e necessario di idee ed azioni volte a ridisegnare un'amministrazione trasparente, semplice ed integra nell'interesse di tutta la collettività.

A regime, al fine di corrispondere alle esigenze degli *stakeholders*, emerse dalle risultanze del questionario, verranno attivati *"dei canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'Istituto, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione"*, tra i quali:

- **Strumenti *on line*:** una casella di posta elettronica dedicata alla Trasparenza e all'Anticorruzione;
- **Strumenti *off line*:** attività di ascolto durante incontri, convegni, seminari e dibattiti anche organizzati dall'Amministrazione;
- **Organizzazione di giornate della trasparenza e dell'anticorruzione:** saranno organizzate le giornate della trasparenza anche al fine della illustrazione del P.T.P.C. e del P.T.I.L.
Obiettivo dell'ascolto è quello di intercettare bisogni, attese ed esigenze dei portatori d'interesse, sia interni che esterni.

4 AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 TRASPARENZA

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 ha consolidato la relazione tra la trasparenza e l'integrità soprattutto all'art. 1, comma 9, lett. f) dove si specifica che il P.T.P.C. deve "individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge" e al comma 15 dove si ribadisce che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni relative ai diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m) della Costituzione. La trasparenza assicura la piena accessibilità delle informazioni riguardanti ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività amministrativa attraverso la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 1 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

La trasparenza, pertanto, è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e di integrità.

L'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 introduce l'istituto dell'accesso civico con il quale si definisce il diritto riconosciuto a chiunque di chiedere e ottenere informazioni, documenti o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione nel sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni. La disciplina completa e le modalità di accesso a tale istituto vengono specificate nel P.T.T.I.

Il P.T.T.I. contiene le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità e lo sviluppo della cultura.

La puntuale e uniforme attuazione della normativa vigente viene assicurata tramite apposite direttive del *Responsabile* in ordine agli adempimenti concernenti gli obblighi di pubblicazione.

E' stata istituita un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nell'*home-page* del sito istituzionale dell'Istituto, che consentirà di "leggere" ogni singolo ramo dell'Istituto stesso.

4.1 bis ACCESSO CIVICO

L'Accesso civico previsto dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013 riconosce al cittadino il diritto alla partecipazione attiva all'azione amministrativa attraverso un controllo diffuso di tutti gli ambiti in cui opera l'Amministrazione pubblica.

Nello specifico, il comma 1 del citato art. 5 attribuisce a chiunque il diritto di chiedere documenti, informazioni o dati per i quali sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Il successivo comma 2 del medesimo articolo 5 garantisce, inoltre, a tutti, la possibilità di accesso a dati e documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti (cd accesso civico generalizzato).

Unico limite posto all'esercizio del diritto è il necessario contemperamento con gli interessi pubblici (relazioni internazionali, sicurezza e ordine pubblico, etc..) e privati (tutela dei dati personali, interessi commerciali e industriali, etc..) di cui all'art. 5-bis del medesimo decreto legislativo 33.

Considerato che l'istituto dell'accesso rappresenta uno strumento fondamentale per



favorire la partecipazione del cittadino all'azione pubblica e per assicurare la trasparenza della stessa.

Nei casi di mancato riscontro, rigetto o parziale accoglimento di una richiesta di accesso civico generalizzato i commi 7 e 9 del più volte citato articolo 5 prevedono il ricorso all'Istituto del riesame che può essere attivato rispettivamente dall'autore dell'istanza di accesso e dall'eventuale controinteressato.

L'Amministrazione regionale, in una logica di trasparenza e di semplificazione delle attività, ha continuato ad assicurare con cadenza semestrale la pubblicità del Registro degli accessi.

L'importanza della tutela dei dati personali trova una ulteriore conferma all'art. 5, co. 7, del medesimo decreto 33 ove è previsto che nel caso di richiesta di riesame, laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della "protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia" (art. 5-bis, co. 2, lett. a, d.lgs. 33/2013), il RPCT è tenuto a richiedere il parere del Garante della protezione dei dati.

4.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia è suddiviso nei seguenti n 15 articoli che seguono:

Art. 1) Il *Codice* è una delle "Azioni e Misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno dell'Istituto, secondo quanto previsto nel presente P.T.P.C. senza, dunque, introdurre sostanzialmente alcuna nuova norma che i Codici e la Contrattazione Collettiva già vigente non abbiano già prevista, con una particolare attenzione alla categoria dei collaboratori e consulenti esterni.

Art. 2) E' vietato ricevere regali o altre utilità.

Art. 3) E' d'obbligo comunicare gli interessi finanziari ed i conflitti di interessi.

Art. 4) E' d'obbligo l'astensione.

Art.5) E' d'obbligo la collaborazione dei dipendenti con il *Responsabile*.

Art. 6) E' vietato al dipendente, nelle relazioni extralavorative, di sfruttare la propria posizione, e/o di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'Istituto.

Art. 7) E' d'obbligo per il dipendente contribuire al risparmio energetico.

Art.8) E' d'obbligo per il Direttore e/o per il Dirigente vigilare sui propri dipendenti anche per le ipotesi di "doppio lavoro", ma anche con riguardo al cosiddetto "benessere organizzativo".

Art. 9) Fatte salve le ipotesi di responsabilità penale, contabile e dirigenziale, le violazioni del *Codice* sono riportate al sistema sanzionatorio già vigente all'interno dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il *Codice* costituisce parte integrante e sostanziale del presente P.T.P.C.

4.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume particolare rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione (art. 1, comma 4, lett. e), L. 190/2012).

La *ratio* delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di potere nella gestione diretta dell'attività e di evitare che il medesimo dipendente tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

Il principio di rotazione si applica prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure dei responsabili di procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso.

La misura è volta ad evitare che l'acquisizione di potere da parte di dirigenti o di responsabili di procedimento, in forza del perdurare per un lungo periodo di tempo nella mansione, possa dare luogo a situazioni favorevoli al determinarsi di fatti illeciti.

Pertanto la Legge 6 novembre 2012, n. 190 ha previsto che il Dipartimento della funzione pubblica, anche secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri:

- all'art. 1, comma 4, lett. e): *"definisce i criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione"* ;
- all'art. 1, comma 5, lett. b): *"definisce procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari"* ;

- all'art. 1, comma 10, lett. b): prevede, infine, che il responsabile per la prevenzione della corruzione provvede *"alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione"*.

La rotazione del personale è una delle misure gestionali proprie del dirigente. Infatti, l'art. 16, comma 1, lett. l) quater del D.Lgs. n. 165 del 2001 prevede che i dirigenti *"provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione scelte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di accvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"*.

Pertanto, l'attuazione della misura preventiva del fenomeno corruttivo richiede l'identificazione degli uffici ritenuti a rischio, la formazione del personale maggiormente esposto al pericolo corruzione, l'individuazione, informando i sindacati, delle modalità e dei tempi di attuazione della rotazione del personale.

Ciò posto, il *Responsabile*, previa informativa sindacale, provvede all'adozione di un sistema di rotazione del personale ispirato ai seguenti criteri:

- per il personale dirigenziale addetto alle aree a rischio, salvo i casi di cui all'art.16, comma 1, lett. l) quater del D.Lgs. 165/2001, la durata dell'incarico dovrebbe essere fissata in cinque anni rinnovabili preferibilmente una sola volta. Tale clausola temporale deve essere contenuta negli atti con i quali si dà pubblicità alle postazioni dirigenziali vacanti nonché nei contratti individuali di lavoro.
- per il personale non dirigenziale la durata di permanenza nel settore dovrebbe essere fissata, secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente per un periodo non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.



La rotazione del personale andrà effettuata, ove possibile, in ogni reparto, tenendo conto di:

- a) non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati standard di erogazione dei servizi;
- b) ricorrere all'istituto dell'affiancamento preventivo e, ove possibile, attuare l'alternanza della rotazione del personale dirigenziale e del personale del comparto;
- c) attivare la formazione in *house*, ossia con docenti interni all'Amministrazione (albo formatori interni) e far acquisire, altresì, competenze trasversali per assicurare la fungibilità del personale nell'attività;
- d) definire percorsi di formazione per le attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

4.4 - MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO – ANALISI, VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO CONTROLLO E PREVENZIONE

Principali riferimenti:

- legge 6 novembre 2012, n. 190. art. 1, commi 9 e 16

- Piano Nazionale Anticorruzione

L'art. 1, comma 9, lettera a), della L. n. 190/2012 fa carico alle amministrazioni di individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto.

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha inizialmente derivato da tale previsione 4 aree di rischio corruzione più ricorrenti, definite "obbligatorie" che, nei successivi aggiornamenti, sono state dapprima ampliate pervenendo all'individuazione di 8 "aree generali" e quindi integrate con ulteriori "aree di rischio specifiche" (Pianificazione e la gestione del territorio, Regolazione in ambito sanitario e Programmazione e gestione dei fondi europei) che si differenziano dalle precedenti non perché meno rilevanti, bensì per la loro relazione con le caratteristiche delle singole amministrazioni in quanto incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Il PTPCT ha previsto una Mappatura delle aree di rischio dell'Amministrazione, articolandola nelle seguenti 11 aree, di cui 8 generali e 3 specifiche:

- A) Acquisizione e progressione del personale
 - B) Contratti Pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)
 - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
 - F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
 - G) Incarichi e nomine
 - H) Affari legali e contenzioso
 - I) Pianificazione e la gestione del territorio
 - M) Programmazione e gestione dei fondi europei
- I processi elencati nel "catalogo" elaborato dagli Uffici, qualora riferibili alle 11 aree di rischio di cui sopra, sono confluiti nelle pertinenti schede di mappatura ove, distinte le relative fasi e indicato il livello di rischio, sono state definite le misure di prevenzione e contrasto (obbligatorie e/o ulteriori) ritenute più idonee a trattarlo, nonché i termini di adozione rispettivamente stimati.

L'esito di tale attività di mappatura ha costituito Allegato B al Piano.

Con l'Allegato I del PNA 2019, l'ANAC, superando l'Allegato 5 del PNA 2013, ha definito una nuova metodologia per l'analisi e la gestione del rischio che dedica ampio spazio alla motivazione della valutazione.

La nuova metodologia proposta per l'analisi dei rischi di corruzione intende, scongiurare le criticità dovute alla meccanica applicazione di quella precedente che ha dato, in molti casi, risultati non sempre adeguati alle effettive esigenze di gestione del rischio, portando ad una sostanziale sottovalutazione o sovravalutazione dello stesso.

Detta nuova metodologia, ispirandosi al modello adottato dal "UN Global Compact⁴", si basa su un principio di prudenza e privilegia, pertanto, un sistema di misurazione qualitativo piuttosto che quantitativo. L'adozione del nuovo sistema di misurazione, inoltre, persegue l'obiettivo di conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio. Tale approccio pone il responsabile del processo nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e del relativo impatto che questa può avere sull'amministrazione e, di conseguenza, sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso). Va da sé che l'adeguato livello di consapevolezza del rischio che grava sull'amministrazione costituisce il pre-requisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è dato dal prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $Rischio (E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$.

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso.

L'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Coerentemente con l'approccio di tipo qualitativo, il PNA 2019 ha suggerito di tradurre operativamente i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio in indicatori di rischio (key risk indicator) definiti preliminarmente. Per la misurazione, è stato infine consigliato di applicare una scala ordinale (es. alto, medio, basso) e di motivare adeguatamente ogni valutazione.

Una volta individuati i criteri per la valutazione dei singoli fattori di rischio, per stimare il valore finale del livello di esposizione, il presente Piano ritiene di declinare sia il fattore "probabilità", sia il fattore "impatto" in una scala crescente di tre valori: "basso", "medio", "alto".

Il prodotto derivante da questi due fattori dà, come possibile esito, tre valori di rischio ("basso", "medio" e "alto"), che richiedono un adeguato -seppur differenziato- trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive e di contrasto della corruzione.

Ai fini operativi, per ottenere il valore di rischio attribuito all'intero processo, viene quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio:



"Matrice di calcolo del rischio"

IMPATTO PROBABILITÀ	Basso	Medio	Alto
Basso	BASSO	MEDIO	MEDIO
Medio	MEDIO	MEDIO	ALTO
Alto	MEDIO	ALTO	ALTO

4.5 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Riferimenti normativi:

- Art.6 bis, L. 241/90;
- Art.1, comma 41, L. 190/2012;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dipendenti Pubblici Amministrazione);
- Codice antimafia e anticorruzione nella pubblica amministrazione (cd. Codice Vigna)
- Art. 53, commi 7 e 9, D.Lgs. 165/2001.

L'art. 1, comma 41 della Legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella Legge n. 241/90. Si tratta di una disposizione di valenza deontologico-disciplinare che norma "il conflitto di interessi".

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario, privato o personale, interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire con il dovere del pubblico dipendente, derivante dalla legge, ad agire in conformità all'interesse primario a tutela della collettività.

Ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990, come introdotto dall'art. 1, comma 41 della Legge 190/2012, *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

Tale norma va letta in modo coordinato con l'art. 6, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013 che testualmente recita: *"Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*.

Saranno, pertanto, intraprese adeguate iniziative di formazione/informazione destinate a tutto il personale dell'Istituto sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

4.6 CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

Riferimenti normativi:

- art. 53, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 12 della Legge 190/2012;
- art. 1, comma 58 bis della Legge 662/1996
- Intesa Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali

La Legge 190/2012 ha modificato anche il regime dello svolgimento degli incarichi dei dipendenti pubblici, ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

In particolare, la norma ha previsto che ciascuna amministrazione adotti apposita disciplina atta ad individuare, secondo criteri differenziati per qualifica e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti e a normare l'autorizzazione o il conferimento di incarichi extra istituzionali.

Al fine di rendere tale misura adeguata alle esigenze organizzative dell'Istituto, la disciplina degli incarichi e delle attività vietate ai dipendenti sarà oggetto di apposita direttiva.

4.7 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ INCARICHI DIRIGENZIALI

Riferimenti normativi:

- art. 1, commi 49 e 50, Legge 190/2012
- Capi II, III, IV, V e VI, artt. 15, 17, 18, 19, 20 del D.Lgs. 39/2013
- art. 29 ter, L. 98/2013

Nella Gazzetta Ufficiale n. 92 del 19 aprile 2013 è stato pubblicato il D.Lgs. n. 39/2013, previsto dal legislatore tra i decreti attuativi della legge anticorruzione (art. 1, commi 49 e 50, L. 190/2012), in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. Il decreto legislativo è in vigore dal 4 maggio 2013 ed è applicabile all'Istituto.

Il legislatore all'art. 1, comma 2, lettera g) del D.Lgs. 39/2013, per "inconferibilità" intende: *"la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionale a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico"; e alla lettera h) del predetto articolo per "incompatibilità" intende:*

"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

Appare immediatamente chiaro che l'intento del legislatore, nell'emanazione del D.Lgs. n. 39/2013, per la lotta alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione, sia stato quello di introdurre alcuni istituti al fine di regolare, modulare e in alcuni casi vietare, l'attribuzione di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e non nelle pubbliche amministrazioni, in enti pubblici o privati in controllo pubblico a soggetti che si siano resi responsabili di reati penali, o abbiano ricoperto cariche in enti di diritto privato finanziati o regolati dall'amministrazione che conferisce l'incarico o abbiano svolto attività professionali regolate, finanziate o retribuite dall'amministrazione che conferisce l'incarico o, ancora, abbiano assunto cariche politiche.

La norma, oltre a definire l'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi relativamente all'assunzione o al mantenimento degli stessi, individua tutta una serie di cause



di inconferibilità, regolate dall'articolo 3 all'articolo 8, e di incompatibilità, dall'articolo 9 all'articolo 14, che, in considerazione di particolari circostanze, potrebbero inficiare l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione.

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013; a differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Il *Responsabile*, nell'ambito della disciplina della inconferibilità e incompatibilità, mediante l'esercizio delle funzioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013:

- deve curare il rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali dei dipendenti dell'Amministrazione regionale;

- deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o di incompatibilità. Se tale ipotesi dovesse riscontrarsi nel corso del rapporto di lavoro, la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato ai sensi dell'art. 19, comma 1;

- deve segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni relative alla inconferibilità ed incompatibilità all'A.N.AC. ed all'Autorità garante della concorrenza e del mercato e alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Al fine di dare concreta applicazione alla disciplina prevista dalla norma, occorre che gli atti con i quali viene data pubblicità delle postazioni dirigenziali vacanti riportino espressamente le cause di inconferibilità e di incompatibilità per l'attribuzione degli incarichi.

4.8 ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (Pantouflage - Revolving Doors)

Riferimenti normativi:

- art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. 165/2001 aggiunto dall' art. 1, comma 42, lettera l), L. 190/2012

Altra innovazione introdotta dal legislatore con la Legge 190/2012, quale misura volta a contenere il rischio del verificarsi di situazioni di corruzione, riguarda lo svolgimento da parte del dipendente di attività successive alla sua cessazione dal rapporto di pubblico impiego.

Il comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012 con l'art 1, comma 42, lettera l), dispone che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri....".

Il carattere imperativo e inderogabile della norma è sottolineato dalla prevista nullità degli atti conclusi in violazione delle nuove disposizioni.

Infatti, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di trattare con le pubbliche amministrazioni di provenienza dell'ex dipendente

per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha esteso il divieto, di cui al comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Il divieto si applica a far data dalla cessazione dell'incarico.

Verranno emanate apposite direttive, volte a disciplinare l'osservanza delle citate disposizioni ispirate, tra l'altro, ai seguenti principi:

- nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, il divieto di svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorative o professionali (rapporti di lavoro subordinato o autonomo) presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi);

- nel provvedimento di cancellazione dal ruolo del dipendente, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), deve prevedersi l'obbligo di osservare le disposizioni normative in parola;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o di non avere conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto. La violazione di detta prescrizione determina l'illegittimità dell'affidamento stesso e il conseguente obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

4.9 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

Riferimenti normativi:

- Art. 35 bis, D.Lgs. 165/2001, aggiunto dall' art. 1, comma 46 della L. 190/2012
- Art. 1, commi 3,15,17,18, e 20 della L.190/2012
- Art. 16, comma 1, lettera l) quater, D.Lgs. 165/2001
- a) Capo II, D.Lgs. 39/2013

L'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 46 della Legge 190/2012, prevede che: *"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- b) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*



c) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

2. *La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.*

Inoltre, l'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 introduce un'apposita disciplina riguardo alle inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione e l'art. 17 del decreto medesimo dispone la nullità degli atti e dei contratti posti in essere in violazione del predetto articolo 3.

Al fine di dare puntuale disciplina alle richiamate disposizioni saranno emanate apposite direttive affinché, tra l'altro:

- negli atti con cui viene data pubblicità alle postazioni dirigenziali vacanti siano espressamente previste le condizioni ostative al conferimento;
- sia adeguata alle nuove disposizioni la disciplina vigente sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

4.10 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALEZIONE DI ILLECITO WHISTLEBLOWER

Riferimenti normativi:

- art. 54 bis, D.Lgs. 165/2001 aggiunto dall'art. 1, comma 51, L. 190/2012

Con l'art. 54 bis, D.Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51, L. 190/2012, è stata introdotta una disposizione per la tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti e che, per via della loro denuncia, potrebbero essere soggetti ad atti di ritorsione. Infatti, il nuovo art. 54 bis prevede che:

1. *"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

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

3. *L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
4. *La denuncia è trattata all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".*

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Sarà disciplinata la procedura per le segnalazioni di comportamenti illeciti e saranno adottate le necessarie misure attuative volte ad incentivarle.

A tal fine saranno individuate modalità operative atte a consentire ad ogni dipendente di segnalare al *Responsabile* comportamenti illeciti, anche per via telematica, con la certezza della segretezza della sua identità senza temere di essere esposto a forme di intimidazione e di subire conseguenze da parte dell'autore dell'illecito, che rechino pregiudizio a causa della segnalazione effettuata. Sarà cura del *Responsabile* dare adeguata pubblicità sul sito istituzionale, in un'apposita area, della procedura da seguire e della tutela apprestata dall'Amministrazione ai dipendenti, al fine di incentivare le segnalazioni di comportamenti illeciti e consentire l'emersione di fattispecie delittuose.

4.11 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Riferimenti normativi:

- Art. 1, commi 5, lett. b), 8, 10 lett. c), 11, L. 190/2012
- Art. 7 bis, D.Lgs. 165/2001
- D.P.R. n. 70/2013

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, l'Istituto assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di anticorruzione, trasparenza, integrità e legalità.

In particolare, in sede di prima attuazione, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, delle finalità e degli adempimenti relativi all'attuazione della normativa vigente in materia, con particolare riferimento al P.T.P.C., al Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Istituto ed al Codice disciplinare.

I contenuti, le modalità ed i criteri di selezione del personale che parteciperà ai suddetti interventi formativi sono indicati nel P.D.F., che va annualmente riproposto ed aggiornato in funzione delle nuove esigenze formative emerse.

La Legge 190/2012 riconosce un ruolo centrale alla Scuola Nazionale di Amministrazione (S.N.A.) chiamata a predisporre, mediante intese con le Pubbliche Amministrazioni, specifici percorsi formativi finalizzati a formare il personale particolarmente esposto ai fenomeni corruttivi.

4.12 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Riferimenti normativi: - Art. 1, comma 17, L. 190/2012.



I Patti di Integrità sono ulteriori misure preventive per il contrasto dei fenomeni corruttivi e per l'implementazione della legalità di cui si dotano le pubbliche amministrazioni.

Il Patto di Integrità è un documento che le amministrazioni richiedono ai partecipanti alle gare e prevede un controllo incrociato e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

II Patto di Integrità è immediatamente applicabile, non complica od appesantisce l'iter burocratico per i partecipanti alla gara, né comporta alcun costo o onere.

Per rafforzare il contrasto alla corruzione sarà valutata la possibilità di stipulare ulteriori Protocolli di Legalità e/o Patti di Integrità.

Tutti i Protocolli e i Patti stipulati saranno pubblicati sul sito dell'Amministrazione regionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

4.13 AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Riferimenti normativi:

- Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata nel 2003 e ratificata dall'Italia con L.116/2009 - Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13

Al fine di promuovere la cultura dell'integrità e della legalità, l'Istituto, da tempo, attraverso diversi strumenti, ha intrapreso iniziative per favorire il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

4.14 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Riferimenti normativi:

- Art. 1, comma 9, lett. d), L. 190/2012
- Art. 2, l.r. 5/2011

L'attività di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti è individuata dal legislatore statale quale uno dei fattori essenziali che concorrono alla salvaguardia dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione e della illegalità nell'attività della pubblica amministrazione (art. 1, comma 9, L. 190/2012).

Il Responsabile, entro il 15 novembre di ogni anno, trasmetterà al vertice politico del proprio ramo di Amministrazione un *Report* delle risultanze del monitoraggio dei tempi procedurali e le conseguenti iniziative adottate.

Le risultanze del monitoraggio e i provvedimenti conseguenti adottati sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile, unitamente al *Report* annuale delle risultanze del monitoraggio, trasmetteranno eventuali proposte finalizzate all'aggiornamento del P.T.P.C. e del P.T.I.

4.15 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI

Riferimenti normativi: - Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012

L'art. 1, comma 9, lettera e) della L. 190/2012, prevede che l'Amministrazione svolga una attività di monitoraggio in merito ai rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'Istituto.

Tale materia verrà disciplinata con apposita direttiva, al fine di dare puntuale applicazione alle previsioni normative di cui sopra.

5 COMUNICAZIONE

5.1 INFORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO

Il P.T.P.C. è destinato a tutto il personale dipendente dell'Istituto.

Il P.T.P.C. sarà pubblicato, con valore di notifica a tutto il personale ed ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Istituto, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sarà data comunicazione dell'avvenuta pubblicazione mediante avviso sull'home page del sito istituzionale.

Inoltre il P.T.P.C. sarà consegnato a tutto il personale neo-assunto al momento della presa di servizio e l'obbligo della sua osservanza costituirà oggetto di apposita previsione nel contratto individuale di lavoro.

Il P.T.P.C. sarà messo a disposizione dei cittadini/utenti anche presso gli Uffici Relazioni con il Pubblico.

Nell'ambito delle iniziative di promozione del P.T.P.C. assume un ruolo fondamentale l'organizzazione delle giornate della trasparenza previste dal decreto legislativo n. 150/2009.

Le giornate della trasparenza sono da considerarsi a tutti gli effetti la sede opportuna per illustrare anche il P.T.P.C. ed il P.T.T.I. a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti.

6.0 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE - TRASPARENZA				
Oggetto	Modalità	Strumenti	Tempi di realizzazione	Responsabilità
Redazione e pubblicazione del Piano Triennale della Trasparenza	Gestione e monitoraggio e implementazione del Piano della Trasparenza da pubblicare al sito del sito istituzionale	Decreto del Dirigente del Dipartimento (D.D. del 28 dicembre 2016 e del 19 gennaio 2017)	Contratto, dal momento di stipula del Piano Triennale della Trasparenza (D.D. del 28 dicembre 2016 e del 19 gennaio 2017)	Ente il 10 settembre, entro il 10 settembre, entro il 10 settembre
	Monitoraggio sulla corretta attuazione del Piano della Trasparenza	Report di monitoraggio	Contratto, dal momento di stipula del Piano Triennale della Trasparenza (D.D. del 28 dicembre 2016 e del 19 gennaio 2017)	Report di monitoraggio
	Analisi dei risultati e delle attività svolte	Report di monitoraggio	Contratto, dal momento di stipula del Piano Triennale della Trasparenza (D.D. del 28 dicembre 2016 e del 19 gennaio 2017)	Report di monitoraggio
	Analisi dei risultati e delle attività svolte	Report di monitoraggio	Contratto, dal momento di stipula del Piano Triennale della Trasparenza (D.D. del 28 dicembre 2016 e del 19 gennaio 2017)	Report di monitoraggio



TABELLA DI PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' 3 - CODICE DI COMPLETAMENTO				
Descrizione	Materia	Fine per l'istituzione	Soggetto Responsabile	Tempo in cui viene svolta
Cultura in formazione e recupero della memoria	Cultura di comparazione	Proseguire l'educazione e la formazione del personale della scuola e della università, in modo da poterli utilizzare in modo efficace e produttivo.	Professore	Settimane 1-10
		La cultura è un valore che si trasmette generazione dopo generazione, e che costituisce il fondamento della civiltà.		Settimane 11-20
		La cultura è un valore che si trasmette generazione dopo generazione, e che costituisce il fondamento della civiltà.		Settimane 21-30
		La cultura è un valore che si trasmette generazione dopo generazione, e che costituisce il fondamento della civiltà.		Settimane 31-40
Cultura in formazione e recupero della memoria	Cultura di comparazione	Proseguire l'educazione e la formazione del personale della scuola e della università, in modo da poterli utilizzare in modo efficace e produttivo.	Professore	Settimane 41-50
		La cultura è un valore che si trasmette generazione dopo generazione, e che costituisce il fondamento della civiltà.		Settimane 51-60
		La cultura è un valore che si trasmette generazione dopo generazione, e che costituisce il fondamento della civiltà.		Settimane 61-70
		La cultura è un valore che si trasmette generazione dopo generazione, e che costituisce il fondamento della civiltà.		Settimane 71-80

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' 3 - CODICE DI COMPLETAMENTO				
Descrizione	Materia	Fine per l'istituzione	Soggetto Responsabile	Tempo in cui viene svolta
Cultura in formazione e recupero della memoria	Cultura di comparazione	Proseguire l'educazione e la formazione del personale della scuola e della università, in modo da poterli utilizzare in modo efficace e produttivo.	Professore	Settimane 81-90
		La cultura è un valore che si trasmette generazione dopo generazione, e che costituisce il fondamento della civiltà.		Settimane 91-100
		La cultura è un valore che si trasmette generazione dopo generazione, e che costituisce il fondamento della civiltà.		Settimane 101-110
		La cultura è un valore che si trasmette generazione dopo generazione, e che costituisce il fondamento della civiltà.		Settimane 111-120

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 4

Obiettivo	Misura	Fasi per l'attuazione	Soggetti Responsabili	Tempi di realizzazione	Strumenti di valutazione dell'efficacia e dell'impatto
Realizzare opportunità di lavoro per i giovani in agricoltura	1 Creazione di nuovi posti di lavoro	Acquisizione delle competenze tecniche ed agrarie attraverso corsi di formazione e tirocinio	Adempiti	Dati sul numero di giovani che hanno beneficiato del corso di formazione	entro il 30 novembre, tramite: - Rapporto di monitoraggio dell'attività svolta - Rapporto di monitoraggio dell'attività svolta
		Valutazione in itinere delle opportunità per i giovani			
		Monitoraggio dell'andamento della misura		Al 31 ottobre	Rapporto sulla coerenza e sull'efficacia della misura

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 5

Obiettivo	Misura	Fasi per l'attuazione	Soggetti Responsabili	Tempi di realizzazione	Strumenti di valutazione dell'efficacia e dell'impatto
Realizzare opportunità di lavoro per i giovani in agricoltura	1 Creazione di nuovi posti di lavoro	Verifica a campione e almeno 3 volte l'anno della qualità dei servizi erogati	Adempiti	Dati sul numero dei servizi erogati e il numero dei giovani che hanno beneficiato	entro il 30 novembre, tramite: - Rapporto di monitoraggio dell'attività svolta - Rapporto di monitoraggio dell'attività svolta
		Valutazione in itinere delle opportunità per i giovani			
		Monitoraggio dell'andamento della misura		Al 31 ottobre	Rapporto sulla coerenza e sull'efficacia della misura

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 6

Obiettivo	Misura	Fasi per l'attuazione	Soggetti Responsabili	Tempi di realizzazione	Strumenti di valutazione dell'efficacia e dell'impatto
Realizzare opportunità di lavoro per i giovani in agricoltura	1 Creazione di nuovi posti di lavoro	Acquisizione delle competenze tecniche ed agrarie attraverso corsi di formazione e tirocinio	Adempiti	Dati sul numero di giovani che hanno beneficiato del corso di formazione	entro il 30 novembre, tramite: - Rapporto di monitoraggio dell'attività svolta - Rapporto di monitoraggio dell'attività svolta
		Valutazione in itinere delle opportunità per i giovani			
		Monitoraggio dell'andamento della misura		Al 31 ottobre	Rapporto sulla coerenza e sull'efficacia della misura

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 7

Obiettivo	Misura	Fasi per l'attuazione	Soggetti Responsabili	Tempi di realizzazione	Strumenti di valutazione dell'efficacia e dell'impatto
Realizzare opportunità di lavoro per i giovani in agricoltura	1 Creazione di nuovi posti di lavoro	Acquisizione delle competenze tecniche ed agrarie attraverso corsi di formazione e tirocinio	Adempiti	Dati sul numero di giovani che hanno beneficiato del corso di formazione	entro il 30 novembre, tramite: - Rapporto di monitoraggio dell'attività svolta - Rapporto di monitoraggio dell'attività svolta
		Valutazione in itinere delle opportunità per i giovani			
		Monitoraggio dell'andamento della misura		Al 31 ottobre	Rapporto sulla coerenza e sull'efficacia della misura

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 8

Obiettivo	Misura	Fasi per l'attuazione	Soggetti Responsabili	Tempi di realizzazione	Strumenti di valutazione dell'efficacia e dell'impatto
Realizzare opportunità di lavoro per i giovani in agricoltura	1 Creazione di nuovi posti di lavoro	Acquisizione delle competenze tecniche ed agrarie attraverso corsi di formazione e tirocinio	Adempiti	Dati sul numero di giovani che hanno beneficiato del corso di formazione	entro il 30 novembre, tramite: - Rapporto di monitoraggio dell'attività svolta - Rapporto di monitoraggio dell'attività svolta
		Valutazione in itinere delle opportunità per i giovani			
		Monitoraggio dell'andamento della misura		Al 31 ottobre	Rapporto sulla coerenza e sull'efficacia della misura



TABELLA DI PROGRAMMAZIONE MISURA 5				
Oggetto	Misura	Fasi per l'attuazione	Seguono Responsabili	Tempi di realizzazione
Alimentare la capacità di occupazione delle risorse umane e di ridurre i costi di gestione	12	Ricerca e sviluppo di tecnologie per la produzione di prodotti a valore aggiunto	IPCT	Dati novembre 2023 Dati novembre 2023 Dati novembre 2023

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE MISURA 10				
Oggetto	Misura	Fasi per l'attuazione	Seguono Responsabili	Tempi di realizzazione
Cura del patrimonio culturale e del territorio	10	1. Sviluppo delle attività di ricerca e sviluppo di prodotti a valore aggiunto	Referenti	Dati novembre 2023 Dati novembre 2023 Dati novembre 2023
		2. Sviluppo delle attività di ricerca e sviluppo di prodotti a valore aggiunto		Dati novembre 2023 Dati novembre 2023 Dati novembre 2023
		3. Sviluppo delle attività di ricerca e sviluppo di prodotti a valore aggiunto		Dati novembre 2023 Dati novembre 2023 Dati novembre 2023
		4. Sviluppo delle attività di ricerca e sviluppo di prodotti a valore aggiunto		Dati novembre 2023 Dati novembre 2023 Dati novembre 2023

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE MISURA 11				
Oggetto	Misura	Fasi per l'attuazione	Seguono Responsabili	Tempi di realizzazione
Riduzione della spesa per la gestione del patrimonio culturale e del territorio	11	1. Sviluppo delle attività di ricerca e sviluppo di prodotti a valore aggiunto	Referenti	Dati novembre 2023 Dati novembre 2023 Dati novembre 2023
		2. Sviluppo delle attività di ricerca e sviluppo di prodotti a valore aggiunto		Dati novembre 2023 Dati novembre 2023 Dati novembre 2023

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE MISURA 12				
Oggetto	Misura	Fasi per l'attuazione	Seguono Responsabili	Tempi di realizzazione
Riduzione della spesa per la gestione del patrimonio culturale e del territorio	12	1. Sviluppo delle attività di ricerca e sviluppo di prodotti a valore aggiunto	Referenti	Dati novembre 2023 Dati novembre 2023 Dati novembre 2023
		2. Sviluppo delle attività di ricerca e sviluppo di prodotti a valore aggiunto		Dati novembre 2023 Dati novembre 2023 Dati novembre 2023

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 13

Obiettivo	Misura	Fasi per l'attuazione	Soggetti Responsabili	Tempi di realizzazione	Strumento di rilevazione del livello di attuazione
Sul piano dell'opportunità, creare le condizioni strutturali, sociali, economiche e gestionali per la realizzazione del progetto	13	- Elaborazione "Schede di impiego del potere" e delle aree di intervento, in base alle priorità stabilite nel Piano di Sviluppo Regionale (PSR) 2014-2020 e nel Piano di Sviluppo Regionale (PSR) 2021-2023. - Elaborazione "Schede di impiego del potere" e delle aree di intervento, in base alle priorità stabilite nel Piano di Sviluppo Regionale (PSR) 2014-2020 e nel Piano di Sviluppo Regionale (PSR) 2021-2023. - Elaborazione "Schede di impiego del potere" e delle aree di intervento, in base alle priorità stabilite nel Piano di Sviluppo Regionale (PSR) 2014-2020 e nel Piano di Sviluppo Regionale (PSR) 2021-2023. - Elaborazione "Schede di impiego del potere" e delle aree di intervento, in base alle priorità stabilite nel Piano di Sviluppo Regionale (PSR) 2014-2020 e nel Piano di Sviluppo Regionale (PSR) 2021-2023.	Referenti	entro il 31 ottobre 2022	entro il 31 ottobre 2022
				entro il 30 settembre 2023	entro il 30 settembre 2023
				entro il 31 ottobre 2023	entro il 31 ottobre 2023
				entro il 31 ottobre 2023	entro il 31 ottobre 2023
Sul piano dell'opportunità, creare le condizioni strutturali, sociali, economiche e gestionali per la realizzazione del progetto	13	- Elaborazione "Schede di impiego del potere" e delle aree di intervento, in base alle priorità stabilite nel Piano di Sviluppo Regionale (PSR) 2014-2020 e nel Piano di Sviluppo Regionale (PSR) 2021-2023. - Elaborazione "Schede di impiego del potere" e delle aree di intervento, in base alle priorità stabilite nel Piano di Sviluppo Regionale (PSR) 2014-2020 e nel Piano di Sviluppo Regionale (PSR) 2021-2023. - Elaborazione "Schede di impiego del potere" e delle aree di intervento, in base alle priorità stabilite nel Piano di Sviluppo Regionale (PSR) 2014-2020 e nel Piano di Sviluppo Regionale (PSR) 2021-2023. - Elaborazione "Schede di impiego del potere" e delle aree di intervento, in base alle priorità stabilite nel Piano di Sviluppo Regionale (PSR) 2014-2020 e nel Piano di Sviluppo Regionale (PSR) 2021-2023.	Referenti	entro il 31 ottobre 2023	entro il 31 ottobre 2023
				entro il 31 ottobre 2023	entro il 31 ottobre 2023
				entro il 31 ottobre 2023	entro il 31 ottobre 2023
				entro il 31 ottobre 2023	entro il 31 ottobre 2023

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 14

Obiettivo	Misura	Fasi per l'attuazione	Soggetti Responsabili	Tempi di realizzazione	Strumento di rilevazione del livello di attuazione
Creare un contesto favorevole alla coesione	14	- Inserimento delle cooperative classificate negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito per la selezione del portatore di gara. - richiamo del patto di integrità in ogni contratto stipulato, onde garantire la parte integrante e sostanziale - Verifiche sul 100% delle segnalazioni pervenute - Monitoraggio sull'attuazione della misura	Referenti	Dall'1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento	- Rapporto di monitoraggio sull'attuazione della misura - Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura
				Al 31 ottobre	

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 15

Obiettivo	Misura	Fasi per l'attuazione	Soggetti Responsabili	Tempi di realizzazione	Strumento di rilevazione del livello di attuazione
Aumentare la capacità di accogliere casi di coesione	15	- Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile - Monitoraggio sull'attuazione della misura	Referenti	Dall'1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento	entro il 10 novembre, transiente - Rapporto di monitoraggio sull'attuazione della misura - Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura
				Al 31 ottobre	

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 16

Obiettivo	Misura	Fasi per l'attuazione	Soggetti Responsabili	Tempi di realizzazione	Strumento di rilevazione del livello di attuazione
Ridurre le opportunità che si creano in caso di coesione	16	- Acquisizione delle eventuali segnalazioni da parte dei Referenti, che alla valutazione dei processi da monitorare - Attivazione della procedura di informazione dei processi da monitorare - Monitoraggio sull'attuazione della misura	Referenti	Dall'1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento	entro il 10 novembre, transiente - Rapporto di monitoraggio sull'attuazione della misura - Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura
				Entro il 31 ottobre di ogni anno (N-1)	
				Al 31 ottobre di ogni anno	



TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 17				
Obiettivo	Misura	Fasi per l'attuazione	Soggetti Responsabili	Tempi di realizzazione
Creare un contesto favorevole alla conversione	17 Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTCT e di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del d.lgs. 231/2001	Monitoraggio dell'attuazione della misura	<i>Referenti:</i> Al 31 ottobre	Strumento di rilevazione del livello di attuazione entro il 10 novembre - <i>Isolamento</i> - <i>Report</i> di monitoraggio sull'attuazione della misura - <i>Relazione</i> sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE - MISURA 18				
Obiettivo	Misura	Fasi per l'attuazione	Soggetti Responsabili	Tempi di realizzazione
Realizzare opportunità di 11 mesi derivanti da 11 mesi di attività di conversione	18 Misure di incentivazione e di sostegno alle attività di conversione	Monitoraggio dell'attuazione della misura	<i>Referenti:</i> Al 31 ottobre	Strumento di rilevazione del livello di attuazione entro il 10 novembre - <i>Isolamento</i> - <i>Report</i> di monitoraggio sull'attuazione della misura - <i>Relazione</i> sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente P.T.P.C. trova applicazione dalla data della sua pubblicazione sul sito. Istituzionale dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia.

Entro il 30 settembre 2016, conformemente alle previsioni di cui all'art. 1, comma 8 della Legge 190/2012, si provvederà al primo aggiornamento annuale del P.T.P.C. e del P.T.T.I., che costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO PER LA SICILIA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2023 - 2025

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Dott. Vincenzo Guella



Indice

Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

1 Procedimento di elaborazione e adozione del programma	58
1.1 Collegamenti con il piano della <i>performance</i> o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore	61
1.2 Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma	61
1.3 Modalità di coinvolgimento degli <i>stakeholders</i>	62
1.4 Termini e modalità di adozione del programma	63
2 Iniziative di comunicazione della trasparenza	63
2.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati	63
2.2 Organizzazione delle giornate della trasparenza	64
3 Processo di attuazione del programma	64
3.1 Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati	64
3.2 Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	65
3.3 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi - modalità di coordinamento e monitoraggio	65
3.4 Posta elettronica certificata (pec)	66
3.5 Accesso civico	66
4 Dati ulteriori	68
Introduzione	

Con l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito P.T.T.I., l'Amministrazione regionale dà attuazione al principio della trasparenza, come delineato per la prima volta nell'ordinamento dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ed ora disciplinato dall'art. 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" che al comma 1 recita "*la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

Il principale strumento a disposizione delle amministrazioni per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità è rappresentato, dunque, dall'attuazione del principio della trasparenza mediante la pubblicazione nei siti istituzionali dei dati e delle informazioni che consentono ai cittadini di conoscere i compiti e le attività istituzionali, le modalità di gestione delle risorse, i tempi e le procedure di erogazione dei servizi pubblici.

La trasparenza costituisce non solo un diritto dei cittadini, il cui esercizio favorisce la loro partecipazione consapevole all'attività delle amministrazioni mediante un controllo diffuso sull'organizzazione, sugli organi politici, sui dipendenti e sui servizi resi, ma diventa anche un utile strumento per l'Amministrazione stessa che, in tal modo, può far conoscere con immediatezza alla collettività nell'interesse per la quale opera il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa nella gestione delle risorse pubbliche.

Il presente P.T.T.I. 2013-2016, adottato ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, ed elaborato sulla base delle delibere CIVIT, oggi A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione), n. 105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013, prevede le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi - art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013, misure ed iniziative che sono collegate con quelle previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di seguito P.T.P.C. (art. 10, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013), del quale il presente P.T.T.I. costituisce una sezione.

Il fine del presente P.T.T.I. è quello di condividere i dati pubblicati, le azioni programmate e gli obiettivi dell'Amministrazione con i cittadini, per favorire la loro partecipazione attiva e per il miglioramento continuo delle *performance* dell'Amministrazione, favorendo la trasparenza amministrativa e il conseguimento di più elevati standard di qualità dei servizi offerti alla collettività.

Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

La legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19 e successive modifiche ha profondamente ridisegnato l'assetto organizzativo della Regione siciliana, al fine di razionalizzarne le competenze e semplificarne l'organizzazione nel rispetto dei principi di completezza, di efficienza ed economicità. Per quanto concerne funzioni e competenze dei singoli rami dell'Amministrazione si rinvia al paragrafo - Presentazione dell'Amministrazione - Organizzazione - del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

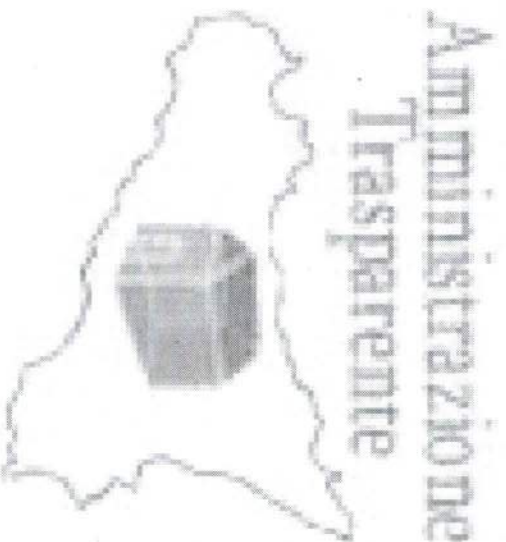
Tutte le informazioni riguardanti l'organizzazione e le funzioni dell'Amministrazione regionale sono, comunque, rinvenibili nelle pagine dipartimentali del sito istituzionale al [link](http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR PORTALE/PIR LaStrutturaRegionale) <http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR PORTALE/PIR LaStrutturaRegionale>.

Nel corso dell'anno 2013, in conformità alle recenti disposizioni introdotte dal D.Lgs. 33/2013, nell'home page del sito istituzionale dell'Amministrazione regionale è stata introdotta, in luogo della preesistente sezione "Trasparenza, valutazione e merito", la nuova sezione denominata "Amministrazione Trasparente", organizzata in sottosezioni di primo e secondo livello sulla base della struttura prevista dall'Allegato 1 al D.Lgs. 33/2013 e dalla delibera A.N.AC. n. 50/2013 - Allegato 1, che definiscono dettagliatamente i contenuti minimi da assicurare per il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto medesimo

La sezione è collocata in posizione ben visibile sull'home page del sito istituzionale ed è individuata con un logo che rappresenta l'immagine della Sicilia con al suo interno la "Casa di vetro" che riproduce il logo utilizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica e simboleggia l'assoluta trasparenza dell'Amministrazione.

All'interno di tale sezione, in corso di costante aggiornamento, vengono pubblicati in formato aperto dati, informazioni e documenti riguardanti ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività dell'Amministrazione regionale.





1 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, all'art. 43, comma 1 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e all'art. 15, D.Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013, il Presidente della Regione siciliana, con Decreto n. 231 del 30 luglio 2013, pubblicato nella GURS n. 37 del 9 agosto 2013, ha nominato quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza l'avv. Emanuela Giuliano, Dirigente Generale del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale.

In considerazione della complessità della struttura amministrativa della Regione Siciliana, anche in ragione della sua articolazione territoriale e dei numerosi compiti istituzionali assegnati, su proposta del *Responsabile*, il Presidente della Regione ha nominato con Decreto n. 5760 del 4 ottobre 2013, i "*Referenti*" per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Con il predetto decreto sono stati nominati "*Referenti*", nell'ambito delle strutture organizzative dei singoli rami dell'Amministrazione, i Dirigenti Generali dei Dipartimenti Regionali ed Uffici equiparati, i Dirigenti preposti agli Uffici Speciali, agli Uffici alle dirette dipendenze del Presidente della Regione, nonché il dirigente preposto all'Ufficio del Garante per la tutela dei diritti fondamentali dei detenuti e per il loro reinserimento sociale.

La nomina dei *Referenti* assicura uniformità e coerenza all'intero "*sistema anticorruzione e trasparenza*" e garantisce, nell'ambito della Regione, l'attuazione della normativa di che trattasi.

Il presente P.T.T.I. è stato elaborato in conformità alle disposizioni normative, alle circolari e agli indirizzi della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica, alle determinazioni della Conferenza Unificata - Governo, Regioni Enti Locali e alle deliberazioni dell'A.N.AC.:

- Legge 4 marzo 2009, n. 15

Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni:

art.4, comma 6: "*la Trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a norma dell'art. 117, secondo comma, lettera m, della Costituzione*".

- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150

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:

art. 11 "La trasparenza è intesa come accessibilità totale anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione"

- legge regionale 5 aprile 2011, n. 5

Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informattizzazione 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:

- Decreto Presidenziale 21 giugno 2012, n. 52:

"Regolamento attuativo dell'articolo 11, comma 3, della Legge Regionale 5 aprile 2011, n. 5, recante norme in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance".

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

A.N.A.C. - Linee Guida, tra cui:

- Deliberazione n. 105/2010
- Deliberazione n. 2/2012
- Deliberazione n. 50/2013

1.1 COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE O CON ANALOGHI

STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PREVISTI DA NORMATIVE DI SETTORE

Con Decreto del Presidente della Regione n. 52 del 21 giugno 2012, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 11 della legge regionale 5 aprile 2011, n. 5, è stato adottato apposito regolamento che disciplina il ciclo di gestione della performance, le modalità di nomina, composizione e funzionamento degli organismi preposti al sistema di misurazione e valutazione della performance, adeguando l'ordinamento dell'Amministrazione regionale alle disposizioni ed ai contenuti del D.Lgs. n. 150/2009.

Il predetto regolamento, pubblicato nella GURS n. 42 del 5 ottobre 2012, è in corso di modifica per il riallineamento dei termini temporali in esecuzione alla delibera della Giunta regionale n. 138 del 10 aprile 2013.

Ai sensi dell'art. 11 della legge regionale n. 26 del 9 maggio 2012, non essendo ancora completate le procedure per l'individuazione dei nuovi soggetti preposti al ciclo di gestione della performance, le funzioni dei Servizi di pianificazione e controllo strategico sono espletate dal Servizio di valutazione e controllo strategico del Presidente della Regione, sino all'insediamento dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), riattivato con la citata delibera di Giunta regionale n. 138/2013.

Con Decreto del Presidente della Regione n. 300/7503 del 9 dicembre 2013 è stata determinata la composizione del Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico (SEPICOS) del Presidente della Regione.

1.2 UFFICI E DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI



CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Il presente P.T.T.I. è un documento che illustra gli impegni che l'Amministrazione assume per dare concreta attuazione alla disciplina sulla trasparenza e sull'integrità e definisce le misure, i tempi, i modi e le iniziative per assolvere agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti dalla normativa vigente.

Il puntuale assolvimento dei molteplici obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa richiede, in un'Amministrazione complessa quale quella della Regione siciliana, il coinvolgimento diretto e la partecipazione consapevole e attiva di tutti i rami dell'Amministrazione e delle numerose articolazioni dipartimentali, centrali e periferiche, diffuse sull'intero territorio dell'isola.

Particolarmente delicata e rilevante si appalesa, pertanto, la necessaria attività di impulso, coordinamento e vigilanza a cura del *Responsabile*, spesso non facile all'interno di una Amministrazione di così grandi dimensioni.

Il decreto legislativo 33/2013 specifica i principali compiti del *Responsabile* il quale:

- provvede alla predisposizione e all'aggiornamento annuale del P.T.T.I., che rappresenta una sezione del P.T.P.C.;
- espleta attività di vigilanza continua sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati;
- segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, all'U.P.D., ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il *Responsabile* segnala, altresì, gli inadempimenti al Presidente della Regione, quale vertice politico dell'Amministrazione regionale, e all'O.I.V., allorché costituito, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4, D.Lgs. 33/2013) previsto dall' art. 5 del medesimo decreto.

Per garantire il più celere, corretto e uniforme adempimento degli obblighi prescritti dal legislatore, il *Responsabile* ha dato avvio a un processo che ha previsto:

- lo studio e l'approfondimento della distribuzione dei compiti istituzionali tra i vari rami dell'Amministrazione, al fine di pervenire all'individuazione del/dei soggetto/soggetti detentore/i dei dati da pubblicare;
- la proposta di nomina dei *Referenti*, che rivestono un ruolo fondamentale nella implementazione delle politiche sulla trasparenza.

I *Referenti*, nominati dal Presidente della Regione, assicurano tramite i dirigenti delle proprie strutture organizzative, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso dei dati di pertinenza, la loro completezza e veridicità e il loro aggiornamento nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I *Referenti* operano in sinergia con il *Responsabile* e il loro costante raccordo risulta essere determinante ai fini della corretta attuazione della normativa.

1.3 MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

L'Amministrazione ha già attivato alcune modalità di ascolto del cittadino-utente che, oggi, a seguito dell'intervenuto decreto legislativo 33/2013, intende utilizzare per acquisire informazioni e proposte utili per la rilevazione del livello di gradimento e soddisfazione sui dati per i quali è prescritto l'obbligo di pubblicazione:

- un indirizzo di posta elettronica cittadino@regione.sicilia.it e un Numero Verde 800894318 messi a disposizione degli utenti. Attraverso questi strumenti *on line* i cittadini, oltre a richiedere informazioni e notizie sull'attività dell'Amministrazione, verranno coinvolti per fornire proposte, suggerimenti e osservazioni sui dati già pubblicati e su ulteriori dati da pubblicare;

L'Amministrazione intende, peraltro, ampliare il sistema di rilevazione già in atto con l'utilizzo di ulteriori modalità di ascolto dei portatori di interesse, sia interni che esterni all'Amministrazione, tra cui:

- somministrazione di un questionario *on-line* attraverso il quale i cittadini possano esprimere il gradimento nei riguardi delle iniziative e degli strumenti del P.T.T.I., nonché suggerimenti e osservazioni sui dati pubblicati e da pubblicare in base alle proprie esigenze;
- un sistema di rilevazione degli accessi, distinti per tipologia di informazioni che consenta l'elaborazione di statistiche sugli accessi da portale e da intranet e della soddisfazione degli utenti sulla qualità, accessibilità e usabilità dei dati pubblicati sul sito istituzionale.

In sede di prima applicazione, ai fini della predisposizione del P.T.P.C. e del P.T.T.I., si è ritenuto di ricorrere, quale prima modalità di ascolto dei portatori di interesse, tra cui le organizzazioni sindacali dei dipendenti regionali e le associazioni regionali del Consiglio regionale dei consumatori e degli utenti, alla somministrazione di un questionario che affronta diversi aspetti rilevanti attinenti alla sfera della trasparenza, del contrasto alla corruzione, nonché della semplificazione amministrativa. Si tratta di aspetti strettamente correlati tra loro che concorrono al buon andamento e all'imparzialità dell'azione amministrativa.

La somministrazione del questionario segna solo l'avvio di un rapporto, che tende ad essere stabile, di continuo confronto, di partecipazione e di condivisione con tutti i portatori di interesse, che potranno offrire in base alla loro esperienza e al loro punto di vista, un contributo utile e necessario, di idee ed azioni volte a ridisegnare un'Amministrazione trasparente, semplice, chiara, comprensibile ed integra nell'interesse di tutta la collettività.

Il presente P.T.T.I. verrà portato a conoscenza dei portatori di interesse, assicurando l'eventuale integrazione delle misure, anche prima del prossimo aggiornamento annuale, ove l'apporto in termini di proposte sia ritenuto particolarmente significativo per gli obiettivi che il P.T.T.I. si pone.

1.4 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA.

Il P.T.T.I. è adottato, unitamente al P.T.P.C. di cui costituisce una sezione, con decreto del Presidente della Regione, su proposta del *Responsabile*, entro il 31 gennaio 2014 e, a legislazione vigente, va annualmente aggiornato entro il 31 gennaio.



2 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

2.1 INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI

Il presente P.T.T.I. sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di primo livello "Disposizioni Generali", sotto-sezione di secondo livello "Programma per la Trasparenza e l'Integrità", ove verranno pubblicati anche i successivi aggiornamenti annuali.

Particolare rilevanza rivestono le attività volte alla promozione e diffusione del P.T.T.I. al fine di assicurare l'effettiva conoscenza dei suoi contenuti e delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La diffusione del P.T.T.I. garantirà, inoltre, la partecipazione dei portatori di interesse, interni ed esterni dell'Amministrazione, nel percorso di miglioramento continuo della trasparenza.

I *Referenti* e i dirigenti degli Uffici centrali e periferici dovranno curare la divulgazione del P.T.T.I. a tutti i dipendenti.

A tal fine i *Referenti* programmeranno incontri informativi sui contenuti del P.T.T.I. che possono essere la sede per favorire la partecipazione attiva e responsabile del personale, garantendone il pieno coinvolgimento, in termini attuativi e propositivi, all'intero processo di reperimento, organizzazione e pubblicazione dei dati.

Si tratta di avviare un percorso che favorisca la crescita e la piena diffusione presso tutti i dipendenti - dell'area dirigenziale e del comparto non dirigenziale degli uffici dell'Amministrazione centrale e periferica - della cultura della trasparenza.

Risulta parimenti indispensabile svolgere un'azione di sensibilizzazione da parte del *Responsabile* nei confronti dei *Referenti* perchè prendano piena consapevolezza del nuovo approccio da attuare che si deve sostanziare in un comportamento che, con effetti a cascata su tutto il personale, sia pienamente orientato ad un'attività improntata al canone ineludibile della trasparenza.

In tale ottica risulta essenziale che tutta l'attività dell'Amministrazione si espliciti attraverso un linguaggio semplice, chiaro e comprensibile, scevro da tecnicismi linguistici e volto a fare conoscere e comprendere ogni singolo aspetto dell'organizzazione, dell'attività e dell'uso delle risorse dell'Amministrazione.

Il presente P.T.T.I. sarà messo a disposizione dei cittadini/utenti anche presso gli Uffici Relazioni con il Pubblico delle varie strutture regionali.

2.2 ORGANIZZAZIONE DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Nell'ambito delle iniziative di promozione del P.T.T.I. assume un ruolo fondamentale l'organizzazione delle Giornate della trasparenza, previste dall'art. 11, comma 6 del D.Lgs. n. 150/2009,

Si tratta di momenti dedicati all'ascolto degli *stakeholders* e al confronto diretto tra l'Amministrazione e i portatori di interesse della collettività - anche con la previsione del loro eventuale svolgimento presso le sedi periferiche - occasione per recepire, anche in vista degli aggiornamenti annuali, osservazioni e proposte che consentano di realizzare un P.T.T.I. sempre più aderente alle aspettative della collettività.

Nelle giornate della trasparenza saranno illustrate le iniziative intraprese dall'Amministrazione per la promozione della cultura della legalità e dell'integrità e saranno illustrati il P.T.P.C. e il P.T.T.I.

3 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

3.1 DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI

I *Referenti*, che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3, D.Lgs. 33/2013), risultano individuati nell'Allegato "A", laddove si individua lo stato dell'arte e le azioni programmate per il triennio di riferimento del P.T.T.I.

In particolare nel prospetto è analiticamente descritto lo stato dell'adempimento degli obblighi, la cui fase di avanzamento, ovviamente, è condizionata dall'enorme ed eterogenea mole di dati da acquisire presso molteplici strutture, sia centrali che periferiche.

Per ciascuna sotto-sezione in cui è articolata la sezione "Amministrazione Trasparente" sono riportate le disposizioni di legge di riferimento, i contenuti previsti e il termine di aggiornamento.

Nel prospetto è specificata, altresì, la modalità di pubblicazione dei dati:

- accentrata - a cura del *webmaster* del sito istituzionale dell'Amministrazione;
- decentrata - a cura dei singoli Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale.

Nell'ipotesi di pubblicazione decentrata si prevede, in taluni casi, al fine di assicurare l'uniformità delle pagine dipartimentali e, quindi, la facilità di lettura da parte dell'utente, l'inserimento dei dati in un modello standard di pagina creato dal *webmaster* e link di collegamento dalle sotto-sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" alle singole pagine dipartimentali.

Il prospetto allegato costituisce, pertanto, il programma di lavoro per tutti i *Referenti* coinvolti nella realizzazione degli obiettivi di trasparenza che l'Amministrazione si dà con il presente P.T.T.I.

Alla corretta attuazione del P.T.T.I. concorrono il *Responsabile*, i *Referenti* e i dirigenti di tutti gli Uffici dell'Amministrazione sia centrali che periferici.

La pubblicazione dei dati, informazioni e documenti viene effettuata nel rispetto delle disposizioni in materia dei dati personali di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 174 del 29 luglio 2003 - Supplemento Ordinario n. 123.



Si richiama, in particolare, la disposizione contenuta nell'art. 4, comma 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 la disposizione contenuta nell'art. 4, comma 6 del medesimo decreto che vieta la *"diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"*.

3.2 RESPONSABILITÀ DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI

I Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale risultano già nominati dai Dirigenti Generali di ogni singola struttura dipartimentale, sin dal 2011, e rappresentano insieme al *webmaster* i soggetti autorizzati alla pubblicazione dei documenti, dati e informazioni sul sito istituzionale dell'Amministrazione, secondo le modalità prescritte dal D.Lgs. 33/2013 e dalla delibera dell'A.N.AC.

3.3 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI - MODALITÀ DI COORDINAMENTO E MONITORAGGIO

Al fine di adempiere agli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013, successivamente alla preliminare fase ricognitiva dei soggetti titolari dei dati da pubblicare, sono state emanate apposite direttive recanti modalità operative - con allegati format - per garantire un modello uniforme di raccolta e pubblicazione dei dati.

Ove la raccolta e l'organizzazione dei dati, ai fini della loro pubblicazione in forma omogenea, risulti più complessa per l'elevatissimo numero e l'eterogeneità dei dati da trattare nonché per la molteplicità dei soggetti detentori dei dati, occorrerà, preliminarmente, elaborare forme automatizzate di raccolta dei dati medesimi al fine di facilitarne il costante aggiornamento e il più efficace utilizzo da parte degli utenti. E' il caso, tra gli altri, dei procedimenti amministrativi, dei servizi resi all'utenza, dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture e del correlato indicatore di tempestività dei pagamenti.

I *Referenti* trasmetteranno al *Responsabile*, con periodicità quadrimestrale, un *Report* sullo stato di attuazione degli adempimenti, segnalando eventuali criticità nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in ragione della specificità dell'attività ascritta alla loro competenza.

3.4 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

L'Amministrazione regionale, in ossequio alle disposizioni normative vigenti di cui al Codice dell'Amministrazione Digitale e successive modificazioni, si è dotata di caselle di posta elettronica certificata istituzionali.

I cittadini e gli enti interessati possono inviare, in maniera sicura, le loro comunicazioni aventi valenza legale utilizzando gli indirizzi PEC.

Gli indirizzi PEC attivi della Regione siciliana sono pubblicati nella sezione denominata "Posta Elettronica Certificata", presente nell'*home page* del sito istituzionale, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di primo livello "Organizzazione", sotto-sezione di secondo livello "Telefono e Posta Elettronica", nonché nell'*home page* di ogni dipartimento affinché il cittadino possa facilmente individuarli e utilizzarli per ogni richiesta/comunicazione da inoltrare.

3.5 ACCESSO CIVICO

Con l'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 viene introdotto l'istituto dell'accesso civico, con il quale si definisce il diritto riconosciuto a chiunque di chiedere ed ottenere informazioni, documenti o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'accesso civico "non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge 241/1990; quest'ultimo, infatti, è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso e si esercita con la visione o estrazione di copia di documenti amministrativi. Diversamente, l'accesso civico non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e delle altre disposizioni vigenti le pubbliche amministrazioni devono pubblicare" (circolare n. 2 del 19 luglio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione pubblica)

Nella sezione "Amministrazione Trasparente", è pubblicata la disciplina per poterne esercitare il diritto. In particolare, verrà pubblicata una scheda illustrativa sull'esercizio dell'accesso civico ove sono contenute informazioni sulle modalità di presentazione della richiesta e sull'iter procedimentale, nonché i recapiti del dirigente delegato all'accesso civico e del *Responsabile*, titolare del potere sostitutivo.

Il richiedente, infine, può proporre ricorso al giudice amministrativo secondo le disposizioni di cui all'art. 116, comma 1 del decreto legislativo n. 104/2010 e successive modifiche e integrazioni.

Nel corso dell'anno 2015 sarà cura del *Responsabile* pubblicare la modulistica tipo per esercitare il diritto all'accesso civico e l'eventuale ricorso al potere sostitutivo.

4 DATI ULTERIORI

Il comma 9, lett. f) dell'art. 1 della Legge 190/2012 e il comma 3 dell'art. 4 del D.Lgs. 33/2013 prevedono la pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni di "ulteriori dati" oltre a quelli espressamente indicati e previsti da specifiche norme di legge.

Al fine di corrispondere al sempre più diffuso e crescente bisogno di trasparenza espresso da cittadini, imprese, associazioni etc., l'Istituto si impegna a tenere nella massima considerazione le segnalazioni, i suggerimenti e le osservazioni che perverranno da parte della collettività per eventuali integrazioni al P.T.T.I. nei successivi aggiornamenti annuali.



A tal fine i dati, la cui pubblicazione è prevista quale obbligatoria a norma delle vigenti disposizioni, saranno integrati con dati ulteriori.

TABELLA RIEPILOGATIVA REPORTS PREVISTI NEL P.T.P.C.



PATTO DI INTEGRITA'

relativo alle procedure di gara finalizzate all'affidamento

TRA

Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia (di seguito denominata Amministrazione)
con sede in via.....
codice fiscale, nella persona del
C.F. domiciliat.....per la carica in, via
.....,

(eventuale) giusta delega prot..... n. del ...

E

Denominazione Operatore Economico
sede legale in via
codice fiscale..... P. IVA.....
rappresentat __ da.... in qualità di.....

VISTO

- l'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della costituzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D. Lgs n 50 del 18 Aprile 2016, Codice dei contratti pubblici;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 11 settembre 2013, n. 72, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successivi aggiornamenti;
- il vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, pubblicato sul sito istituzionale della stessa;
- il vigente Codice di comportamento dei dipendenti dell'ISZS, pubblicato sul sito istituzionale della stessa;

RITENUTO CHE



- Il presente Patto di Integrità, facente parte della documentazione di gara, deve essere obbligatoriamente accettato e osservato dall'Operatore economico concorrente pena l'esclusione dalla procedura;

- Il presente Patto di Integrità sarà altresì allegato, quale parte integrante e sostanziale, al contratto d'appalto, convenzione, accordo quadro relativo alla procedura in oggetto.

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1 Finalità

1.1 Il Patto di integrità è un accordo tra la Stazione appaltante e gli operatori economici che, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012 n. 190, vincola i contraenti al rispetto di regole di condotta finalizzate a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Amministrazione.

1.2 Nel Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e Operatore economico partecipante alla procedura di gara ed eventualmente aggiudicatario della gara medesima, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.

1.3 Con il Patto di integrità le Parti, in particolare, assumono l'espresso impegno di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio — sia direttamente che indirettamente tramite intermediari — al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

1.4 L'espressa accettazione del Patto di integrità costituisce condizione di ammissione alla procedura di gara in oggetto, a pena di esclusione, senza possibilità di apporre alcuna riserva. Il Patto di integrità, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della Società, è presentato dall'Operatore economico allegato alla documentazione amministrativa richiesta per la partecipazione alla procedura di gara, e costituisce parte integrante e sostanziale del futuro contratto. Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché da ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate e dall'eventuale loro Direttore/i Tecnico/i. Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante dell'Impresa ausiliaria e dall'eventuale Direttore Tecnico. Nel caso di subappalto, il Patto di integrità va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo, e dall'eventuale Direttore Tecnico.

1.5 La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, sono regolizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del d.lgs. n. 50/2016. Qualora la società non ottemperi a quanto richiesto con la procedura di soccorso istruttorio verrà esclusa dalla relativa procedura di affidamento.

Articolo 2 Ambito di applicazione

2.1 Il Patto di integrità si applica a tutte le procedure di gara sopra e sotto la soglia comunitaria.

2.2 Il Patto di integrità regola i comportamenti degli operatori economici sia durante la fase di svolgimento delle procedure di gara indette dall'Amministrazione, a cui gli

operatori economici partecipano, sia nella fase di esecuzione del contratto eventualmente a loro affidato in esito alle predette procedure di gara.

2.3 Il Patto di integrità regola inoltre, i comportamenti di ogni soggetto dell'Amministrazione impiegato nell'ambito delle procedure di gara, nonché nella fase di esecuzione del conseguente contratto.

2.4 L'Operatore economico e l'Amministrazione sono a conoscenza del contenuto del presente Patto d'Integrità, che condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto dello stesso Patto.

Articolo 3 Obblighi dell'Operatore economico

3.1 Con l'accettazione e la sottoscrizione del Patto di Integrità, l'Operatore economico, con riferimento alla procedura di affidamento in oggetto, dichiara:

a) di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione;

b) di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione della gara;

c) che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura per limitare con mezzi illeciti la concorrenza;

d) l'assenza di conflitti di interesse con i soggetti che intervengono nella procedura di gara;

e) di essere consapevole che gli obblighi di condotta del Codice di Comportamento nazionale (DPR 16.04.2013 n. 62) nonché quelli di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ISZS si estendono, per quanto compatibili, anche al personale delle società/imprese che, a qualsiasi titolo, collaborano con l'Amministrazione in riferimento alla procedura di gara cui il presente protocollo è allegato; si impegna:

f) a uniformare la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;

g) a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati - somme di denaro, vantaggi o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o la fase di esecuzione del contratto;

h) a segnalare all'Amministrazione qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di gara e/o nella fase di esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto, comprese illecite richieste o pretese da parte dei dipendenti dell'Amministrazione;

i) qualora i fatti di cui ai precedenti punti g) e h) possano configurare ipotesi di reato, a segnalare il fatto all'Amministrazione e all'Autorità Giudiziaria.

l) a collaborare con l'Autorità Giudiziaria denunciando ogni tentativo di corruzione, estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale;

m) a non accordarsi con altri partecipanti alla procedura di gara per limitare con mezzi illeciti la libera concorrenza;

n) ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare sul rispetto dei medesimi;

o) a segnalare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, di cui



conoscenza, rispetto al personale dell'Amministrazione derivante dalla partecipazione alla procedura o che si dovesse generare in corso di gara; p) a dichiarare, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n.165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Amministrazione che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Il sottoscrittore dichiara altresì di essere consapevole che, qualora emerga la predetta situazione, ciò determinerà la nullità del contratto e il divieto di contrarre con l'Amministrazione per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo;

q) ad accettare che gli obblighi di condotta del Codice di Comportamento nazionale (DPR 16.04.2013 n. 62) nonché quelli di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ISZS si estendono, per quanto compatibili, anche al personale delle società/imprese che, a qualsiasi titolo, collaborano con l'Amministrazione nella fase di esecuzione del contratto;

r) ad inserire in tutti gli atti stipulati con i subappaltori e con i subcontraenti in riferimento ai quali - ai sensi della vigente normativa in materia - è necessaria l'autorizzazione da parte della stazione appaltante, apposta clausola del rispetto degli obblighi di cui al presente patto di integrità. La previsione della clausola suddetta è condizione per il rilascio dell'autorizzazione.

s) a dichiarare, ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 9, lettera e), dell'art.1 della legge n.190/2012, di non trovarsi né lui né i propri procuratori o dipendenti comunque incaricati di trattare con l'Amministrazione, in rapporti di coniugio, parentela, affinità o frequentazione abituale con i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione deputati alla trattazione del procedimento.

Articolo 4 Obblighi dell'Amministrazione

4.1 L'Amministrazione si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare procedimenti disciplinari nei confronti dei propri dipendenti o collaboratori - a vario titolo intervenuti nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto - in caso di violazione di detti principi.

4.2. Il personale dell'Amministrazione in qualsivoglia modo coinvolto nella procedura di gara, si astiene dal tenere comportamenti, o dall'intraprendere azioni che procurino vantaggi illegittimi ai partecipanti, o che violino i Codici di Comportamento di cui al punto 3.1 lettera e) e sono consapevoli del presente Patto di Integrità, nonché delle sanzioni previste in caso di sua violazione.

4.3 Qualora l'Amministrazione riceva una segnalazione in merito a condotte anomale poste in essere dai soggetti di cui sopra in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto, aprirà un procedimento istruttorio per la verifica della suddetta segnalazione, nel rispetto del principio del contraddittorio.

Articolo 5 Violazione del Patto di Integrità

5.1. Nel caso di violazione da parte dell'Operatore di uno degli impegni assunti col presente Patto di Integrità saranno applicate, anche in via cumulativa, una o più delle seguenti sanzioni:

a) esclusione dalla procedura di affidamento con conseguente escussione della cauzione provvisoria, se la violazione venga accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto;

b) revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione, se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;

c) risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto. Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di non avvalersi della risoluzione del contratto qualora lo ritenga pregiudizievole per gli interessi pubblici sottesi al contratto. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione di eventuali penali.

Articolo 6 Efficacia del patto di integrità

6.1 Il Patto di integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura di gara fino all'integrale esecuzione del contratto stipulato in esito alla procedura medesima.

6.2 Il presente Patto di Integrità, facente parte della documentazione di gara, deve essere obbligatoriamente accettato e osservato dall'Operatore economico concorrente pena l'esclusione dalla procedura e sarà allegato, quale parte integrante e sostanziale, al contratto d'appalto, convenzione, accordo quadro relativo alla procedura in oggetto.

Articolo 7 Foro competente

7.1 Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra l'Amministrazione e l'Operatore economico e tra gli stessi operatori economici sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Palermo li

Per l'ISZS

Il

Per la Società
Il Legale Rappresentante



AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO O A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del Personale	Fase 1. Monitoraggio delle presenze/assenze e al sistema informatico di rilevazione presenze. Fase 2. Raccolta documentazione giustificativa delle assenze: immissione codici assenze. Fase 3. Comunicazioni periodiche per la comunicazione dei dati relativi alle assenze del personale ai fini della pubblicazione nella sezione del sito "amministrazione e trasparente". Fase 4. Comunicazioni periodiche e consuntive dei dati relativi a		Omissione o inserimento fraudolento, o in carenza di completa e idonea documentazione giustificativa.	interno	Infedeltà del soggetto agente, pressioni interne da parte dell'interessato.	2	A) codice di comportamento B) rotazione del personale	C) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi D) apposizione del visto del Direttore sulla dichiarazione resa dal dipendente	a)b)c)d) in attuazione	Area Affari generali	Il Direttore



		debiti orari e alle assenze anche ai fini della retribuzione e del trattamento accessorio.										
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento. 2. individuazione dello strumento /istituto dell'affidamento. 3. requisiti di qualificazione. 4. requisiti di aggiudicazione. 5. valutazione e delle offerte. 6. verifica dell'eventuale anomalia delle offerte. 7. procedure negoziate. 8. affidamento	Acquisizione di beni e servizi	FASE 1. Individuazione dei fabbisogni, verifica copertura finanziaria, predisposizione bando o lettera di invito. FASE 2. Pubblicazione bando o invito operatori attraverso il MePa o mediante affidamento diretto, previa indagine di mercato. FASE 3. Esame	Individuazione di beni e servizi finalizzata a favorire un determinato fornitore, Individuazione della procedura di affidamento corretta. Definizione dei parametri di valutazione delle offerte mirati a favorire un concorrente. Arbitrarietà nella valutazione delle offerte. Arbitrarietà nella verifica della eventuale anomalia delle offerte. Fraudolenta individuazione dei soggetti da invitare. Fraudolenta scelta di un unico soggetto da invitare. Adozione di provvedimenti non sostenuti da adeguate	Interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente. Pressioni esterne o interne. Carenza di trasparenza. Monopolio delle competenze.	2.71	a) Codice di Comportamento b) trasparenza c) formazione del personale d) astensione in caso di conflitto di interessi e) rotazione del personale	f) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi. g) duplice valutazione istruttori a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a)b)c)d)e) f)g) in attuazione	Area Affari generali – Ufficio Gare	Il Direttore

	i diretti. 9. revoca del bando. 10. redazione del cronoprogramma. 11. varianti in corso di esecuzione del contratto. 12. subappalto 13. utilizzo di rimedi di risoluzione del contratto alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.		offerte, aggiudicazione servizio o fornitura, provvedimenti conseguenziali, impegno di spesa. FASE 4. Liquidazione e pagamento alla ditta fornitric e.	motivazioni. Scelta di tempistiche di esecuzione dell'appalto mirate a favorire un determinato affidatario. Ammissioni di varianti non necessarie e fraudolente. Ricorso al subappalto per favorire soggetti diversi dall'aggiudicatario. Utilizzo improprio di accordi finalizzati a pilotare controversie.								
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimento amministrativi vincolati	Concessione contributo annuale	Fase 1. Predisposizione del decreto di impegno relativo alla prima semestralità del contributo o concesso in favore del COPPEM a valere sull'appos	Erogazione del contributo in carenza di completa e idonea documentazione giustificativa e/o omessa verifica della stessa secondo i requisiti di legge.	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente. Pressioni esterne o interne. Carenza di trasparenza.	3,5	a) codice di comportamento. b) trasparenza c) astensione in caso di conflitto di interessi d) rotazione del personale	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttori e anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Ufficio Coordinamento attività in ambito euro-mediterraneo	Il Direttore



			ito capitolo di spesa del bilancio regionale. Fase 2. Predisposizione del decreto di liquidazione con relativo mandato di pagamento della prima semestralità del contributo o a seguito della verifica della documentazione di rito. Fase 3. Predisposizione del decreto di impegno relativo alla seconda semestralità del contributo o in favore del COPPEM a valere sull'apposito capitolo di spesa del						solo di essi f)duplice valutazione istruttori a cura degli addetti e del direttore, in occasione delle determinazioni o proposte finali			
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			bilancio dell'Ente Fase 4. Predisposizione del decreto di liquidazione con relativo mandato di pagamento della seconda semestralità del contributo a seguito della verifica della documentazione di rito.									
AREA E) Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio		Liquidazione missioni del personale	Fase 1. Autorizzazione del Direttore ad effettuare la missione Fase 2. Ricezione e documentazione inerente alle spese effettuate: titoli di viaggio,	Erogazione dei rimborsi spettanti in carenza di completa e idonea documentazione giustificativa secondo i requisiti normativi e regolamentari	interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni interne Carenza trasparenza	2	a) codice di comportamento b) trasparenza c) astensione in caso di conflitto di interessi d) rotazione del personale	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie e anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi f) duplice valutazione istruttori	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Area Affari generali	Il Direttore



			ricevute spese alberghi ere e/o ristorazi one Fase 3. Esame di ammissi bilità al pagame nto delle spese effettuat e e docume ntate; istruttori a Fase 4. Liquidazi one e pagame nto somme spettanti						a a cura degli addetti e del direttore , in occasion e delle determin azioni e proposte finali.			
AREA G) Incarichi e Nomine		Incarichi dirigenziali	Fase 1. Pubblica zione atto di interpell o volto alla copertur a di postazio ni dirigenzi ali vacanti. Fase 2. Istruttori a delle	Adozione di provvedimenti di incarichi non sostenuti da una procedura comparativa	Interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente. Pressioni interne o esterne. Carenze di trasparenza.	3,67	a)codice di comportament o b)trasparenza c)astensione in caso di conflitto di interessi	d)coinvol gimento di più soggetti alle attività istruttori e anche se la responsab ilità del processo è affidato ad uno solo di essi	a)b)c)d) in attuazion e	Area affari generali	Il Direttore



		istanze pervenute; esame comparativo dei titoli di studio, professionali e di servizio posseduti o dai dirigenti interessati. Fase 3. Proposta di conferimento dell'incarico e adozione del provvedimento amministrativo previa accettazione dell'interessato. Fase 4. Stipulazione contratto individuale di lavoro e invio del decreto									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			di approvazione al dipartimento della funzione pubblica e del personale per la repertori azione									
AREA G) Incarichi e Nomine		Valutazione dei dirigenti	Fase 1. Analisi dei prodotti realizzati e riversati al sistema informativo del controllo di gestione, oggetto di relazione conclusiva dei dirigenti. Fase 2. Supporto istruttori o all'attività di valutazione delle prestazioni	Valutazione dei risultati miranti a far danneggiare taluni dirigenti mistificando il contenuto delle azioni svolte in relazione agli atti prodotti. Arbitrarietà nella valutazione della performance e del comportamento organizzativo dei dirigenti	interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni interne o esterne Carenza di trasparenza.	1,67	a) codice di comportamento. b) trasparenza c) rotazione del personale d) astensione in caso di conflitto di interessi	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	a) b) c) d) in attuazione	Unità di staff di controllo di gestione, trasparenza e anticorruzione.	Il Direttore

			ni e delle competenze organizzative dei dirigenti sulla base degli esiti del controllo di gestione. Fase 3. Notifica degli esiti di valutazione ai dirigenti ed eventual e contraddittorio. Fase 4. Inoltro degli esiti di valutazione per la liquidazione dell'indebitamento di risultato.									
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--



ALLEGATO 2) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione (individuazione e elaborazione) dei dati e della loro pubblicazione - nominativo del Responsabile ai sensi art.10 del D.Lgs.33/2013
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza Dott. XXXXX
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non è tenuto alla pubblicazione
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				
	Burocrazia zero	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
			Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non è tenuto alla pubblicazione
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non è tenuto alla pubblicazione
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

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



		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB. dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB. è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
				Per ciascuno degli enti		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista

			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



Attività e
procedimenti

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuno degli enti:		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Art. 35, c. 1, lett. a), 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)	
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) 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)	
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	



Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	
				Per ciascuna procedura		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H, Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	



Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	



	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assicurazione qualità e sistema di gestione ambientale Dott.ssa Lucilla Ricci
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Istituto non svolge l'attività prevista
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	



			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del 13/09/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		

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