

# **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017/2019**

## **1. ANALISI DEL CONTESTO**

Il comune di Candidoni, situato nella provincia di Reggio Calabria, è formato da 410 abitanti ed è collocato all'interno della Piana di Gioia Tauro. Tendenzialmente nell'ultimo trentennio il comune ha manifestato un decremento demografico notevole con conseguente aumento dell'età media dei suoi abitanti, con un saldo naturale negativo pari a -4 nel 2016 e saldo migratorio nello stesso anno pari a - 7. Il tessuto imprenditoriale mostra un contesto produttivo a prevalente vocazione agricola e caratterizzato dalla piccolissima estensione della dimensione terriera. Non vi sono fenomeni evidenti di presenza della criminalità organizzata pur in un insieme, come quello pianigiano, connotato in modo massiccio dall'esistenza di gruppi organizzati a matrice ndraghetista. Nel corso degli ultimi anni non vi sono state denunce di reati contro la PA che abbiano riguardato dipendenti del comune con riferimento alle sue molteplici attività. La dotazione organica del personale in servizio è pari alle 9 unità alle quali si aggiungono 2 lavoratori a tempo parziale e determinato, appartenenti al bacino ex LSU-LPU. Come si può notare, un numero di personale sufficiente a far sì che molti servizi siano internalizzati, come ad esempio lo scuolabus, il servizio di raccolta rsu e spazzamento strade, con ottimi risultati in termini di soddisfazione dell'utenza.

## **2. OGGETTO DEL PIANO**

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione dei responsabili dei servizi e del personale;
- d) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance.
- e) Detta le regole e i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza

## **3. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

Il consiglio comunale con deliberazione n 6 del 23 gennaio 2017 ha approvato gli indirizzi per la redazione del presente documento

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i responsabili, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Copia del PTPCT, unitamente a quelli precedenti, sarà pubblicata sul sito internet dell'ente e trasmessa ai dipendenti comunali, via mail.

Copia del PTPCT è trasmessa ai dipendenti in servizio.

#### **4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle

- a) indicate dalla legge n. 190/2012,
- b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC,
- c) individuate dall'ente.

##### *Attività individuate dalla legge n. 190/2012*

|   |
|---|
| Le autorizzazioni o concessioni   |
| La scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelte ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgs n. 163/2006 |
| concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati  |
| concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera  |

##### *Attività individuate dall'ANAC*

|   |
|---|
| La gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| I controlli, le verifiche, ispezioni e sanzioni         |
| Gli incarichi e le nomine                               |
| Gli affari legali e il contenzioso                      |
| La pianificazione urbanistica                           |
| Lo smaltimento dei rifiuti                              |

##### *Attività specificate dall'ente*

Sono giudicate ad elevato rischio di corruzione le seguenti attività:

- 1) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza e di progettazione
- 2) scelta del rup e della direzione lavori e del collaudatore
- 3) gestione dei contenziosi
- 4) controlli in materia edilizia
- 5) controlli in materia commerciale
- 6) controlli in materia tributaria
- 7) autorizzazioni commerciali
- 8) concessione contributi
- 9) concessione di fabbricati
- 10) concessione della gestione di beni del comune
- 11) riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc
- 12) concessione di diritti di superficie
- 13) gestione cimitero
- 14) concessione di loculi
- 15) assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
- 16) rilascio di permessi edilizi
- 17) rilascio di permessi, autorizzazioni da parte del SUAP
- 18) adozione degli strumenti urbanistici

- 19) procedure espropriative
- 20) adozione di piani di lottizzazione
- 21) attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare
- 22) autorizzazioni ai subappalti
- 23) autorizzazioni attività estrattive
- 24) autorizzazioni paesaggistiche
- 25) autorizzazioni allo scarico acque
- 26) autorizzazioni in deroga al rumore
- 27) gestione pubbliche affissioni
- 28) impianti pubblicitari
- 29) ordinanze ambientali
- 30) condono edilizio
- 31) procedure espropriative
- 32) concessione di impianti sportivi
- 33) usi civici

## **5. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI**

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati

1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
  2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
  3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
  4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
  5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
  6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
  7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
  8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
  9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
  10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
  11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
  12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
  13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
  14. Mancata segnalazione accordi collusivi
  15. Carente, intempestiva, e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori
- Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

## **6. INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE**

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte riferite ai singoli settori.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per singoli settori, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza

#### **6.1 LE INIZIATIVE UNITARIE**

|           |  |
|-----------|--|
| <b>1</b>  | <b>Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza</b> |
| <b>2</b>  | <b>Applicazione delle norme sulla rotazione straordinaria degli incarichi</b>  |
| <b>3</b>  | <b>Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio</b>  |
| <b>4</b>  | <b>Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi</b>                                     |
| <b>5</b>  | <b>Formazione del personale a partire dai dirigenti/responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione</b>           |
| <b>6</b>  | <b>Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali</b>                         |
| <b>7</b>  | <b>Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti</b>  |
| <b>8</b>  | <b>Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e</b>  |
| <b>9</b>  | <b>Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti</b>  |
| <b>10</b> | <b>Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali</b>   |
| <b>11</b> | <b>Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi</b>  |
| <b>12</b> | <b>Registro degli affidamenti diretti</b>  |
| <b>13</b> | <b>Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione</b>                                       |
| <b>14</b> | <b>Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande</b>   |

#### **6.2 LE INIZIATIVE SETTORIALI**

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | <b>Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico</b> |
| <b>2</b> | <b>Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</b>  |
| <b>3</b> | <b>Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta</b>   |
| <b>4</b> | <b>Attuazione Piano della Trasparenza</b>  |
| <b>5</b> | <b>Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture</b>  |
| <b>6</b> | <b>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</b>  |
| <b>7</b> | <b>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</b>  |

|    |   |
|----|---|
| 8  | <b>Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico</b>  |
| 9  | <b>Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati</b>   |
| 10 | <b>Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</b>   |
| 11 | <b>Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:<br/>esecuzione contratti;<br/>attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;<br/>dichiarazioni e autocertificazioni<br/>in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori</b> |
| 12 | <b>Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati</b>   |
| 13 | <b>Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati</b>   |
| 14 | <b>Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva</b>  |
| 15 | <b>Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</b>  |

## **7. MAPPATURA DEI PROCESSI**

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'ente ha effettuato un'attività di monitoraggio i cui esiti sono contenuti nell'allegato 1. Tale attività sarà completata entro il 2017 ed è oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

## **8. PROTOCOLLI DI LEGALITA'**

L'ente è impegnato a dare corso già nell'anno alla sottoscrizione di protocolli di legalità con la stazione unica appaltante e con gli altri soggetti interessati per lo svolgimento di tutti gli affidamenti di lavori ,beni e servizi pari o superiori ad Euro 150.000,00,giusta delibera di Consiglio Comunale n 32 del 21 dicembre 2015.

## **9. MONITORAGGI**

I singoli i responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'allegato 2. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ,vantaggi ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPCT

## **10. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'**

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

E' attivata una procedura per la segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata di illegittimità.

Per ogni segnalazione ricevuta il responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

## **11. PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE**

Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione dei responsabili prevista dalla legge n. 208/2015, cd di stabilità 2016, per le seguenti figure: responsabile ufficio tecnico fino a quando non ci sarà un'altra figura di categoria C o D con il profilo professionale tecnico

Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei responsabili, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione: intensificazione delle forme di controllo interno, verifica maggiore della assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari, affiancamento di altri funzionari, verifica maggiore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dar e corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del responsabile del settore in cui si svolge tale attività. Si dà corso alla rotazione straordinaria dei responsabili e dei dipendenti nel caso siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corrutivi.

## **12. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
  - b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
  - c) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
  - d) procede con proprio atto per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i i responsabili dei servizi
  - e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili
  - f) fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;
  - g) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati.
- h) svolge i compiti di responsabile della trasparenza

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

### **13. I RESPONSABILI DEI SERVIZI**

I responsabili devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e 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 sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I responsabili adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
- 12) implementazione della sezione amministrazione trasparente dell'ente.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

Essi, ai sensi del successivo punto 16, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente.

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando l'allegato modello 2

## **14. IL PERSONALE**

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente nei ai responsabili ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

## **15. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione) e nel PTTI (Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Il Nucleo di Valutazione dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

## **16. I REFERENTI**

Per ogni singolo settore il responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il responsabile può individuare un dipendente avente un profilo professionale idoneo come referente. Essi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente 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 nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

## **17. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2017 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

per i responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;

- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;
- per tutto il restante personale: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2018 e 2019 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

## **18. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE**

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella seguente misura 10%.. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPC sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi.

## **19. Misure per la Trasparenza**

Il responsabile per la trasparenza è stato individuato dall'ente nel responsabile per la prevenzione della corruzione.

Spettano al responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- Adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione/OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli responsabili avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

Il Nucleo di Valutazione (o OIV), oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Viene prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il comune sia nella preparazione che nello svolgimento della giornata. Alle iniziative è prevista la partecipazione di gruppi di studenti.

Nel corso del 2017 saranno garantite implementazioni delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito del comune.

Nel corso degli anni 2018 e 2019 saranno garantite ulteriori implementazioni delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito del comune.

Nel corso del 2017 saranno garantite le implementazioni nelle procedure di gestione della pagina amministrazione trasparente.

Nel corso degli anni 2018 e 2019 saranno garantite ulteriori implementazioni nelle procedure di gestione della pagina amministrazione trasparente.

Nell'allegato n. 3 vengono riassunte le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, unitamente alla individuazione del responsabile ed alla frequenza dell'aggiornamento.

## **20. IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI**

Il responsabile delle comunicazione alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel responsabile dell' ufficio tecnico

## **21. LE SOCIETA' E GLI ORGANISMI PARTECIPATI**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi.

**ALLEGATO 1**

### **IL MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI E DEI PROCESSI**

#### **ACQUISTI-AFFIDAMENTI DIRETTI-GARE APPALTO**

##### ***Natura dei rischi***

- Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
- Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
- Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
- Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
- Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
- Mancata segnalazione di accordi collusivi;

##### ***Misure di prevenzione***

- Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
- Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
- Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
- Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
- Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
- Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- Registro degli affidamenti diretti

**MISURE GIA' REALIZZATE: 1, 2, 3, 4, 9.**

**MISURE DA REALIZZARE NEL 2017: 5, 6, 7, 9.**

**MISURE DA REALIZZARE NEL 2018: 8**

**MISURE DA REALIZZARE NEL 2019: //**

## **CONFERIMENTO DI INCARICHI**

### ***Natura dei rischi***

- Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
- Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
- Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
- Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
- Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
- Mancata segnalazione di accordi collusivi

### ***Misure di prevenzione***

- Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
- Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
- Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
- Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
- Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
- Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione Registro degli affidamenti diretti

**MISURE GIA' REALIZZATE: 1, 2, 3, 4, 5, 9.**

**MISURE DA REALIZZARE NEL 2017: 6, 8.**

**MISURE DA REALIZZARE NEL 2018: 10.**

**MISURE DA REALIZZARE NEL 2019: //**

## **CUSTODIA ED UTILIZZO DI BENI E ATTREZZATURE**

### ***Natura dei rischi***

- Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

### ***Misure di prevenzione***

- Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Applicazione della rotazione straordinaria
- Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio
- Formazione del personale a partire dai dirigenti/responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
- Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
- Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:
  1. esecuzione contratti;
  2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;
  3. dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

**MISURE GIA' REALIZZATE: 2, 3, 4, 6.**

**MISURE DA REALIZZARE NEL 2017: 5, 7.**

**MISURE DA REALIZZARE NEL 2018: 1**

**MISURE DA REALIZZARE NEL 2019: //**

## **PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

### ***Natura dei rischi***

- **Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;**
- **Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione**
- **Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali**
- **Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti**

### ***Misure di prevenzione***

- **Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio**
- **Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure**
- **Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati**
- **Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati**
- **Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva**

**MISURE GIA' REALIZZATE: 1, 2.**

**MISURE DA REALIZZARE NEL 2017: 5.**

**MISURE DA REALIZZARE NEL 2018: 3, 4.**

**MISURE DA REALIZZARE NEL 2019: //**

**ALLEGATO 2**

**RELAZIONE  
ANTICORRUZIONE**

**ANNUALE**

**DEI  
RESPONSABILI**

**AL**

**RESPONSABILE**

|   |     |  |                  |   |                  |   |
|---|-----|--|------------------|---|------------------|---|
| <b>Censimento procedimenti amministrativi</b>   | dei | <b>Procedimenti</b><br>...   | censiti          | <b>Procedimenti censire nel..2018--2019...</b>  | da               | <b>Procedimenti pubblicati sul sito internet ..</b>   |
| <b>Modulistica per i procedimenti istanza di parte</b>  | ad  | <b>Procedimenti in cui la modulistica disponibile on line ..</b>   | è                | <b>Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel 20 e 2018 e 2019</b>   | in               | <b>Giudizi ..</b>   |
| <b>Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti</b>  |     | <b>Procedimenti verificati</b><br>...  |                  | <b>Procedimenti verificare nel 2017</b>   | da               | <b>Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet ..</b>   |
| <b>Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione</b> | di  | <b>Procedimenti verificati</b><br>...  |                  | <b>Procedimenti verificare nel 2018 e 2019</b>  | da               | <b>Esiti comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti ..</b>             |
| <b>Rotazione personale nelle attività a elevato rischio di corruzione</b>                                     | del | <b>Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti dalla rotazione nel corso del 2015e 2016..</b> | dipendenti       | <b>Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione numero dipendenti saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2018 e 2019..</b> | nelle            | <b>Criteri considerazioni (ivi comprese ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) ...</b> |
| <b>Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente</b>  |     | <b>Numero effettuate/da effettuare nel corso del 2015 e</b>  | <b>verifiche</b> | <b>Numero da effettuare nel corso del 2018 e</b>  | <b>verifiche</b> | <b>Esiti riassuntivi giudizi..</b>  |

|   |                  |                  |                     |
|---|------------------|------------------|---------------------|
| assumono decisioni a<br>rilevanza esterna con<br>specifico riferimento<br>alla erogazione di<br>contributi, sussidi etc<br>ed i destinatari delle<br>stesse | 2016...          | 2019             |                     |
| Verifiche dello   | Numero verifiche | Numero verifiche | Esiti riassuntivi e |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| svolgimento di attività<br>da parte dei dipendenti<br>cessati dal servizio<br>conto di soggetti<br>hanno rapporti con<br>l'ente | effettuate/da effettuare<br>nel corso del 2015 e<br>2016...            | da effettuare nel<br>corso del 2018 e<br>2019                            | giudizi..  |
| Autorizzazioni<br>rilasciate a dipendenti<br>per lo svolgimento di<br>altre attività  | Numero autorizzazioni<br>rilasciate nel corso del<br>2015 e del 2016.. | Numero delle<br>autorizzazioni<br>negate nel corso<br>del 2016 e 2017 .. | Esiti riassuntivi<br>giudizi.. e   |
| Verifiche da<br>svolgimento da<br>dipendenti di<br>attività ulteriori   | Numero verifiche<br>effettuate nel corso del<br>2015e 2016...          | Numero verifiche<br>da effettuare nel<br>corso del 2017,<br>2018 e 2019  | Esiti riassuntivi<br>giudizi.. e   |
| Segnalazione da<br>dei dipendenti<br>illegittimità  | Numero segnalazioni<br>ricevute ..                                     | Iniziative adottate<br>a seguito delle<br>segnalazioni ..                | Iniziative per la<br>tutela dei<br>dipendenti<br>hanno effettuato<br>segnalazioni .. che |
| Verifiche delle<br>dichiarazioni<br>sostitutive   | Numero verifiche<br>effettuate nel<br>2016.. 2015 e                    | Numero verifiche<br>da effettuare nel<br>2017, 2018 e 2019               | Esiti riassuntivi<br>giudizi.. e   |
| Promozione di<br>con enti e autorità per<br>l'accesso alle banche   | Numero accordi<br>conclusi nel<br>2016 .. 2015 e                       | Numero accordi<br>da attivare nel<br>2017, 2018 e 2019                   | Esiti riassuntivi<br>giudizi.. e   |

|   |   |   |                                      |
|---|---|---|--------------------------------------|
| <b>dati</b>   |   |   |                                      |
| <b>Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici</b> | <b>Iniziative avviate nel 2015e 2016</b>                          | <b>Iniziative attivate nel 2017, 2018e 2019</b>                           | <b>Esiti riassuntivi giudizi ..</b>  |
| <b>Controlli attivati ex post attività ad rischio di corruzione</b>   | <b>Controlli ex post realizzati nel 2015 e 2016 ..</b>            | <b>Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2017, 2018 e 2019</b> | <b>Esiti riassuntivi giudizi ...</b> |
| <b>Controlli sull'ordine cronologico</b>  | <b>Controlli effettuati nel 2015 e 2016 ..</b>                    | <b>Controlli da effettuare nel 2017, 2018 e 2019</b>                      | <b>Esiti riassuntivi giudizi ..</b>  |
| <b>Procedimenti quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti</b>                            | <b>Procedimenti con accesso on line attivati nel 2015e 2016..</b> | <b>Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2017, 2018 e 2019</b> | <b>Esiti riassuntivi giudizi ..</b>  |
| <b>Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione</b>  | <b>Dichiarazioni ricevute nel 2015 e 2016 ..</b>                  | <b>Iniziative di controllo assunte ..</b>                                 | <b>Esiti riassuntivi giudizi ..</b>  |
| <b>Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio</b>   | <b>Dichiarazioni ricevute nel 2015 e 2016..</b>                   | <b>Iniziative di controllo assunte ..</b>                                 | <b>Esiti riassuntivi giudizi ..</b>  |

| Automatizzazione dei processi | Processi automatizzati nel 2015 e 2016 | Processi che vogliono automatizzare nel corso del 2017, 2018 e 2019 | Esiti riassuntivi e giudizi .. |
|-------------------------------|--|---|--------------------------------|
| Altre segnalazioni..          |  |   |                                |
| Altre iniziative ..           |  |   |                                |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento                             |
|---|---|--|---|---|---|---|
| <b>Disposizioni generali</b>                            | 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, comma2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> ) | Segretario                                  | Annuale                                   |
|   | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                   | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                              | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni   | Resp. Settore AA.GG.                        | 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                         | Resp. Settore AA.GG.                        | 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  | Resp. Settore AA.GG.                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                   | Statuti e leggi regionali   | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali,che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione   | N.A.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta  | Codice disciplinare,recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti -art.7, l.n.300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento  | Segretario                                  | Tempestivo                                |
|   | Oneri informativi per cittadini e imprese                               | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                               | Scadenario obblighi amministrativi  | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013   | N.A.  | Tempestivo                                |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                     | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento  |
|---|---|---|---|---|---|--|
|   |   | 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   | Resp. Settore AA.GG.                        | 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 d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  | Resp. Settore AA.GG.                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)   |
|   |   | Art. 14, c. 1,lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   | Curriculum vitae  | Resp. Settore AA.GG.                        | 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   | Resp. Settore AA.GG.                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)   |
|   |   | Art. 14, c. 1,lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Resp. Settore AA.GG.                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)   |
|   |   | Art. 14, c. 1,lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   | Resp. Settore AA.GG.                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)   |
|   |   | Art. 14, c. 1,lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  | N.A.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)   |
|   |   | Art. 2,c. 1, punto 1, l. n. 441/1982      |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado,ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | N.A.<br>< 15.000                            | Nessuno(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione,dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                     | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento  |
|---|---|---|-----------------------------------|---|---|--|
|   | Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1,lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>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)  | N.A.<br>< 15.000                            | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |
|   |   | Art. 14, c. 1,lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>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€) | N.A.<br>< 15.000                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)                                   |
|   |   | Art. 14, c. 1,lett. f), d.lgs.n. 33/2013<br>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)]   | N.A<br>< 15.000                             | Annuale  |
|   |   | Art. 14, c. 1,lett. a), d.lgs. n. 33/2013   |                                   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  | Resp. Settore AA.GG.                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)                                   |
|   |   | Art. 14, c. 1,lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |                                   | Curriculum vitae  | Resp. Settore AA.GG.                        | 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   | Resp. Settore AA.GG.                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)                                   |
|   |   | Art. 14, c. 1,lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |                                   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Resp. Settore AA.GG.                        | 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   | Resp. Settore AA.GG.                        | 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  | Resp. Settore AA.GG.                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)                                   |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento  |
|---|---|---|--|--|---|--|
| <b>Organizzazione</b>                                 |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art.14, co.1-bis, del d.lgs n.33/2013 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | N.A.  | 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 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>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)  | N.A.  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>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 €)                            | N.A.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>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)]   | N.A.  | Annuale  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  |  | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Resp. Sett. AA.GG.                          | Nessuno  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |  | Curriculum vitae   | Resp. Settore AA.GG.                        | Nessuno  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.33/2013.  |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | AA.GG.                                      | Nessuno  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | AA.GG.                                      | 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  | Resp. Settore AA.GG.                        | 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   | Resp. Settore AA.GG.                        | Nessuno  |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento  |
|---|--|---|--|---|---|--|
|   |  | Art. 14, c. 1,lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2,c. 1, punto 2, l. n. 441/1982   | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)  | 1) Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;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) | N.A.  | Nessuno  |
|   |  | Art. 14, c. 1,lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>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 part e 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€)   | N.A.  | Nessuno  |
|   |  | Art. 14, c. 1,lett. f), d.lgs.n. 33/2013<br>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)]  | N.A.  | Nessuno(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati           | Art. 47, c. 1,d.lgs. n. 33/2013                            | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Segretario  | 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  | N.A.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)    |  |
|   |  | Atti degli organi di controllo  | Atti e relazioni degli organi di controllo   | N.A.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)    |  |
| Articolazione degli uffici                            | Art. 13, c. 1,lett. b), d.lgs. n. 33/2013                  | Articolazione degli uffici  | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Resp.Settore AA.GG.   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)    |  |
|   | Art. 13, c. 1,lett. c), d.lgs. n. 33/2013                  | Organigramma(da pubblicare sotto forma di   | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche  | Resp. Settore AA.GG.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)    |  |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione              | Aggiornamento                            |
|---|---|---|--|--|--|--|
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                          | organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   | Resp. Settore AA.GG.                                     | 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  | Resp. Settore AA.GG.                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) |
| <b>Consulenti e collaboratori</b>                     | 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 | Ciascuna Area pubblica i contratti di propria competenza | 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  | Ciascuna Area pubblica i contratti di propria competenza | 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 inerenti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali  | Ciascuna Area pubblica i contratti di propria competenza | 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               | Ciascuna Area pubblica i contratti di propria competenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) |
|   |   | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 |  | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)   | Ciascuna Area pubblica i contratti di propria competenza | 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  | Ciascuna Area pubblica i contratti di propria competenza | Tempestivo                               |
|   |   |   | Per ciascun titolare di incarico:  |  |  |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013               |  | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Resp. Settore AA.GG.                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)    | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                             | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento  |
|---|--|---|---|---|---|--|
|   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1,lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                      | Incarichi amministrativi di vertice(da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Resp. Settore AA.GG.                        | 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)  | Resp. Settore Finanziario / AA.GG.          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)   |
|   |  | Art. 14, c. 1,lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                      |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Resp. Settore Finanziario/ AA.GG.           | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)   |
|   |  | Art. 14, c. 1,lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                      |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche,presso enti pubblici o privati,e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   | Resp. Settore Finanziario/ AA.GG.           | 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  | Resp. Settore Finanziario/ AA.GG.           | 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] | Resp. Settore AA.GG.                        | 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)  | Resp. Settore AA.GG.                        | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione  | Aggiornamento                               |  |
|---|--|--|-----------------------------------|---|--|---|--|
|   |  | Art. 14, c. 1,lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013 Art. 3, l.n.441/1982 |                                   | 3)attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado,ove gli stessi vi consentano (NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Resp. Settore AA.GG.   | Annuale                                     |  |
|   |  | Art. 20, c. 3,d.lgs. n. 39/2013  |                                   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico   | Resp. Settore AA.GG.   | 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   | Resp. Settore AA.GG.   | 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  | Resp. Settore AA.GG.   | Annuale(non oltre il 30 marzo)              |  |
|   |  |  |                                   |   | Per ciascun titolare di incarico:  |   |  |
|   |  | Art. 14, c. 1,lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                     |                                   |   | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Resp. Settore AA.GG.                        | 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   | Resp. Settore AA.GG.                        | 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) | Resp. Settore Finanziario                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) |
|   |  |  |                                   |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Resp. Settore Finanziario                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento  |
|---|---|--|--|--|---|--|
| <b>Personale</b>                                      | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                      | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Resp. Settore AA.GG.                        | 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   | Resp. Settore AA.GG.                        | 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] | Resp. Settore AA.GG.                        | 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)  | Resp. Settore AA.GG..                       | 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)]   | Resp. Settore AA.GG.                        | Annuale  |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Resp. Settore AA.GG..                       | 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  | Resp. Settore AA.GG.                        | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)  |
|   |   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                      |  |  | Resp. Settore AA.GG.                        | Annuale (non oltre il 30 marzo)  |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento |
|---|---|--|--|--|---|---------------|
|   |   | 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  | N.A.  | Tempestivo    |
|   |   | Art. 1, c. 7,d.p.r. n. 108/2004  | Ruolo dirigenti  | Ruolo dei dirigenti  | N.A.  | 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   | Resp. Settore AA.GG.                        | Nessuno       |
|   |   | Art. 14, c. 1,lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |  | Curriculum vitae   | Resp. Settore AA.GG.                        | Nessuno       |
|   |   | Art. 14, c. 1,lett. c), d.lgs. n.  |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Resp. Settore AA.GG.                        | Nessuno       |
|   |   | Art. 14, c. 1,lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Resp. Settore AA.GG.                        | Nessuno       |
|   |   | Art. 14, c. 1,lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Resp. Settore AA.GG.                        | Nessuno       |
|   |   | Art. 14, c. 1,lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2,c. 1, punto 2, l. n. 441/1982  |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Resp. Settore AA.GG.                        | Nessuno       |
|   |   | Art. 14, c. 1,lett. f), d.lgs.n. 33/2013<br>Art.4, l. n.441/1982   |  | 1) Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>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) | Resp. Settore AA.GG.                        | Nessuno       |
|   |   | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano(NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Resp. Settore AA.GG.   | Nessuno(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).   |   |               |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento                                 |
|---|---|--|--|--|---|---|
|   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                 | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                             | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei Dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                     | N:A   | 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   | Resp. Settore AA.GG.                        | 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 | Resp. Settore Finanziario                   | 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   | Resp. Settore Finanziario                   | 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   | Resp. Settore Finanziario/ AA.GG.           | 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   | Resp. Settore Finanziario/ AA.GG.           | 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   | Resp. Settore AA.GG.                        | 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   | Resp. Settore AA.GG.                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)      |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                          | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione  | Aggiornamento                                  |  |
|---|--|---|--|--|--|--|--|
|   | Contrattazione collettiva                                  | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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  | N.A.   | 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)  | Resp. Settore AA.GG.   | 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 | Resp. Settore AA.GG.   | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n.150/2009)     |  |
|   | OIV  | OIV (da pubblicare in tabelle)  | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                 | Nominativi   |  | Resp. Settore AA.GG.                           | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) |
|   |  |   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                 | Curricula  |  | Resp. Settore AA.GG.                           | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) |
|   |  |   | Par. 14.2, delib. CIVIT n.12/2013                          | Compensi   |  | Resp. Settore AA.GG.                           | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) |
|   | <b>Bandi di concorso</b>                                   |   | 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 | Segretario                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) |
| <b>Performance</b>                                    | 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)  | Segretario   | 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)  | Resp. Sett. Finanziario  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)       |  |
|   | Relazione sulla Performance                                |   | Relazione sulla Performance                                | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | RESP. Settore Finanziario  | 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   |  | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) |
| Ammontare dei premi effettivamente distribuiti        |  |   |  |  | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)       |  |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                 | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione    | Aggiornamento                             |
|---|---|--|---|---|--|---|
|   | 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   | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | 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   | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)  |
|   |   |  |   | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)  |
| 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 | N.A.   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) |
|   |   |  |   | Per ciascuno degli enti:  | N.A.   |   |
|   |   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |   | 1) ragione sociale  | N.A.   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) |
|   |   |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | N.A.   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) |
|   |   |  |   | 3) durata dell'impegno  | N.A.   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) |
|   |   |  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | N.A.   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) |
|   |   |  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)   | N.A.   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                            | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione  | Aggiornamento                               |  |
|---|---|---|--|---|--|---|--|
|   |   |   |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | N.A.   | Annuale(art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)    |  |
|   |   |   |  | 7)incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | N.A.   | 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)                            | N.A.   | Tempestivo(art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013) |  |
|   |   | Art. 20, c. 3,d.lgs. n. 39/2013   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)            | N.A.   | Annuale(art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)    |  |
|   |   | Art. 22, c. 3,d.lgs. n. 33/2013   |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati  | N.A.   | Annuale(art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)    |  |
|   |   | 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) | N.A.  | Annuale(art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) |
|   |   |   | Per ciascuna delle società:                                  |   | N.A.   | Annuale(art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)    |  |
|   | Art. 22, c. 2,d.lgs. n. 33/2013                           |   | 1) ragione sociale   |   | N.A.   | Annuale(art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)    |  |
|   |   |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione |   | N.A.   | Annuale(art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)    |  |
|   |   |   | 3) durata dell'impegno                                       |   | N.A.   | Annuale(art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)    |  |
|   |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | N.A.   | Annuale(art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)  |  |   |  |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                         | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento  |                      |
|---|---|---|-----------------------------------|---|---|--|----------------------|
| Enticontrollati                                       | Società partecipate                                       |   |                                   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  | N.A.  | Annuale(art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)   |                      |
|   |   |   |                                   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | N.A.  | Annuale(art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)   |                      |
|   |   |   |                                   | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo   | N.A.  | 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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | N.A.  | 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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | N.A.  | 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   | N.A.  | 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) | N.A.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)   |                      |
|   |   | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016             |                                   | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche soci e fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate   | N.A.  | 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   | N.A.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)   |                      |
|   |   |   |                                   | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |   | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle <u>attività di servizio pubblico affidate</u> | Resp. Settore AA.GG. |
|   |   | Per ciascuno degli enti:                      |                                   |   |   |  |                      |
|   |   | 1) ragione sociale                            |                                   | Resp. Settore AA.GG.  |   | Annuale(art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)   |                      |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                              | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento                                |
|---|--|--|--|--|---|--|
|   | Enti di diritto privato controllati  | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Resp. Settore AA.GG.                        | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)    |
|   |  |  |  | 3) durata dell'impegno   | Resp. Settore AA.GG.                        | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)    |
|   |  |  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Resp. Settore AA.GG.                        | 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   | Resp. Settore AA.GG.                        | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)    |
|   |  |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Resp. Settore AA.GG.                        | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)    |
|   |  |  |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Resp. Settore AA.GG.                        | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)    |
|   |  |  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | Resp. Settore AA.GG.                        | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013) |
|   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) | Resp. Settore AA.GG.                       | 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  | Resp. Settore AA.GG..                       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)    |
|   | Rappresentazioni e 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 | Resp. Settore AA.GG.                        | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)    |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                   | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento                             |
|---|---|--|---|---|---|---|
| <b>Attività e procedimenti</b>                        | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1,lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Tipologie di procedimento(da pubblicare in tabelle) | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b><br>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  | Segretario                                  | 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  | Segretario                                  | 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  | Segretario                                  | 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  | Segretario                                  | 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  | Segretario                                  | 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   | Segretario                                  | 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  | Segretario                                  | 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  | Segretario                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)  |
|   |   | Art. 35, c. 1,lett. i), d.lgs. n. 33/2013  |   | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione   | Segretario                                  | 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 | Resp. Settore. Finanziario                  | 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  | Segretario                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo       | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione    | Aggiornamento                                 |
|---|---|---|---|--|--|---|
|   |   |   |   | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>   |  |   |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 1)attiedocumentidaallegareall'istanzaemodulisticaneccessaria,compresiifac-simileperle autocertificazioni   | Resp. Settore AA.GG.                           | 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  | Resp. Settore AA.GG.                           | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   | 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 <u>svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive</u>                                     | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
| <b>Provvedimenti</b>                                  | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | 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 scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione    | Aggiornamento                         |
|---|---|--|--|--|--|---------------------------------------|
| 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)   | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | 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  | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | 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) | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | Annuale (art. 1, c. 32, l.n.190/2012) |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione    | Aggiornamento |
|---|---|--|---|--|--|---------------|
|   |   | Art. 37, c. 1,lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt.21, c. 7, e 29, c.1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione e di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | 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          |   | <b>Avvisi di preinformazione</b> - 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) | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | Tempestivo    |
|   |   | Art. 37, c. 1,lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016          |   | <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)  | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | Tempestivo    |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione    | Aggiornamento |
|---|---|---|--|--|--|---------------|
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                      | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1,lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | 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.5del d.lgs.n.50/2016 | <b>Avvisi e bandi</b> -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,d lgs 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,d lgs n.50/2016); Avviso periodico indicativo (art.127,c.2,d lgs 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) | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | Tempestivo    |
|   |   | Art. 37, c. 1,lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> -Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art.36,c.2,d lgs n.50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art.141,d lgs n.50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati sub a se trimestrale (art.142,c.3,d lgs n.50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara   | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | Tempestivo    |
|   |   | Art. 37, c. 1,lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - 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)  | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | Tempestivo    |
|   |   | Art. 37, c. 1,lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <b>Affidamenti</b> 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,d lgs n.50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house informato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n.50/2016)   | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | Tempestivo    |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione    | Aggiornamento                            |
|---|---|--|--|--|--|--|
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016               |  | <b>Informazioni ulteriori</b> - 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,d lgs n.50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice ;Elenco ufficiali operatori economici (art.90,c.10,d lgs n.50/2016) | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | 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)   | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | 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.   | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | Tempestivo                               |
|   |   | Art. 1, co. 505, l. 208/2015disposizione 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  | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | 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  | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza | Tempestivo                               |
|   | Criteri e modalità  | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Criteri e modalità   | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati  | Resp. Settore AA.GG.                           | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione                            | Aggiornamento                                |
|---|---|--|--|--|--|--|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | 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  | Ciascuna Area per i procedimenti di competenza                         | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013) |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |  | Per ciascun atto:<br>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario   | Resp. Settore AA.GG.   | 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   | Resp. Settore AA.GG.   | 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   | Resp. Settore AA.GG.   | 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   | Resp. Settore AA.GG.   | 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  | Resp. Settore AA.GG.   | 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  | Resp. Settore AA.GG.   | 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  | Resp. Settore AA.GG.   | 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 | Resp. Settore AA.GG.   | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n.33/2013)    |
|   |   |  |  |  | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo                          |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo                         | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento                             |
|---|---|--|---|---|---|---|
| <b>Bilanci</b>  | Bilancio preventivo e consuntivo                          | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013 e d.p.c.m.29aprile 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.  | Resp. Settore Finanziario                   | 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  | Resp. Settore Finanziario                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)  |
|   |   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013 e d.p.c.m.29aprile 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.  | Resp. Settore Finanziario                   | 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 | Resp. Settore Finanziario                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)  |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>            | Patrimonio immobiliare                                    | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013   | Patrimonio immobiliare                                    | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | Resp. Settore Tecnico                       | 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  | Resp. Settore Tecnico                       | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)  |
|   |   |  |   | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Segretario                                  | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo           | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento                            |
|---|--|---------------------------------|---|---|---|--|
| Controlli e rilievi sull'amministrazione              | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013      | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art.14, c.4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)   | Segretario                                  | 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)  | Segretario                                  | 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  | Segretario                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) |
|   | Organi di revisione amministrativa   |                                 | Relazioni degli organi di revisione   | 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   | Resp. Settore Finanziario                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) |
|   | Corte dei conti  |                                 | Rilievi Corte dei conti   | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici  | Resp. Settore Finanziario                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) |
|   | Carta dei servizi e standard di qualità  | Art. 32, c. 1,d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità   | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Resp. Settore AA.GG.                        | 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 | Resp. Settore AA.GG.                        | Tempestivo                               |
|   |  | Art. 4, c. 2,d.lgs. n. 198/2009 |   | Sentenza di definizione del giudizio  | Resp. Settore AA.GG.                        | Tempestivo                               |
|   |  | Art. 4, c. 6,d.lgs. n. 198/2009 |   | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | Resp. Serv. AA.GG.                          | Tempestivo                               |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento  |
|---|---|---|--|---|---|--|
| Servizi erogati                                       | Costi contabilizzati                                      | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)  | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo  | Resp. Settore Finanziario                   | 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  | N.A.  | 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. | Na  | Tempestivo   |
|   | Dati sui pagamenti  | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013   | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)  | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  | Resp. Settore Finanziario                   | 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                     | N.A.  | 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)   | Resp. Settore Finanziario                   | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n.33/2013)            |
|   |   |   |  | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti  | Resp. Settore Finanz.                       | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n.33/2013)        |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)       | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento                               |
|---|---|---|---|--|---|---|
|   |   |   | Ammontare complessivo dei debiti  | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici  | Resp. Settore Finanziario                   | 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 | Resp. Settore Finanziario                   | 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)  | Resp. Settore Tecnico                       | 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 de ll'art.2 del d.lgs. n.228/2011, (per i Ministeri)  | Resp. Settore Tecnico                       | 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 | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Resp. Settore Tecnico                       | 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  | Resp. Settore Tecnico                       | Tempestivo(art. 38, c. 1, d.lgs. n.33/2013) |

**ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                                  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento                                |
|---|---|--|--|--|---|--|
| Pianificazione e governo del territorio               |   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti  | Resp. Settore Tecnico                       | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n.33/2013) |
|   |   | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |  | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Resp. Settore Tecnico                       | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)     |
| Informazioni ambientali                               |   | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Informazioni ambientali  | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:   | N.A.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)     |
|   |   |  | Stato dell'ambiente  | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone Costiere e marine, la diversità biologica e di suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi  | N.A.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)     |
|   |   |  | Fattori inquinanti   | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente  | N.A.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)     |
|   |   |  | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto       | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economici che usate nell'ambito delle stesse   | N.A.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)     |
|   |   |  | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto    | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  | N.A.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)     |
|   |   |  | Relazioni sull'attuazione della legislazione                       | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale   | N.A.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)     |
|   |   |  | Stato della salute e della sicurezza umana                         | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore   | N.A.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)     |

| sotto-sezione<br>livello 1                 | Denominazione<br>sotto- sezione 2<br>livello (Tipologie<br>di dati) | Riferimento<br>normativo  | Denominazione del<br>singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile<br>del dato e<br>della<br>pubblicazione<br>e  | Aggiornamento  |   |
|--|---|---|---|--|--|--|---|
|  |   |   |   |  |  |  |   |
| Strutture sanitarie<br>private accreditate |   |   | Relazione sullo stato<br>dell'ambiente del<br>Ministero<br>dell'Ambiente e della<br>tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta<br>dal Ministero dell'Ambiente e della tutela<br>del territorio  | N.A.   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)            |   |
|  | Art. 41, c. 4,<br>d.lgs. n.<br>33/2013                              | Strutture sanitarie<br>private accreditate<br>(da pubblicare in<br>tabelle) |   | Elenco delle strutture sanitarie private<br>accreditate  | N.A.   | Annuale<br>(art. 41, c. 4,<br>d.lgs. n. 33/2013)           |   |
|  |   |   |   | Accordi intercorsi con le strutture private<br>accreditate   | N.A.   | Annuale<br>(art. 41, c. 4,<br>d.lgs. n. 33/2013)           |   |
|  | Interventi straordinari e di emergenza                              | Art. 42, c. 1,<br>lett. a), d.lgs.<br>n. 33/2013                            | Interventi straordinari<br>e di emergenza<br><br>(da pubblicare in<br>tabelle)                            |  | Provvedimenti adottati concernenti gli<br>interventi straordinari e di emergenza che<br>comportano deroghe alla legislazione<br>vigente, con l'indicazione espressa delle<br>norme di legge eventualmente derogate e<br>dei motivi della deroga, nonché con<br>l'indicazione di eventuali atti amministrativi<br>o giurisdizionali intervenuti | Ciascuna Area<br>per i<br>procedimenti di<br>competenza    | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013) |
|  |   |   |   |  | Termini temporali eventualmente fissati per<br>l'esercizio dei poteri di adozione dei<br>provvedimenti straordinari  | Ciascuna Area<br>per i<br>procedimenti<br>di<br>competenza | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013) |
|  |   |   |   |  | Costo previsto degli interventi e costo<br>effettivo sostenuto dall'amministrazione  | Ciascuna Area<br>per i<br>procedimenti<br>di<br>competenza | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013) |
| Altri contenuti                            | Prevenzione<br>della<br>Corruzione                                  | Art. 10, c. 8,<br>lett. a), d.lgs.<br>n. 33/2013                            | Piano triennale per la<br>prevenzione della<br>corruzione e della<br>trasparenza                          | Piano triennale per la prevenzione della<br>corruzione e della trasparenza e suoi allegati,<br>le misure integrative di prevenzione della<br>corruzione individuate ai sensi dell'articolo<br>1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012,<br>(MOG 231) | Segretario   | Annuale  |   |
|  |   | Art. 1, c. 8, l.<br>n. 190/2012,<br>Art. 43, c. 1,<br>d.lgs. n.<br>33/2013  | Responsabile della<br>prevenzione della<br>corruzione e della<br>trasparenza                              | Responsabile della prevenzione della<br>corruzione e della trasparenza   | Segretario   | Tempestivo   |   |
|  |   |   | Regolamenti per la<br>prevenzione e la<br>repressione della<br>corruzione e<br>dell'illegalità            | Regolamenti per la prevenzione e la<br>repressione della corruzione e dell'illegalità<br>(laddove adottati)  | Segretario   | Tempestivo   |   |
| sotto-sezione<br>livello 1                 | Denominazione<br>sotto- sezione 2<br>livello (Tipologie<br>di dati) | Riferimento<br>normativo  | Denominazione del<br>singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile<br>del dato e<br>della<br>pubblicazione<br>e  | Aggiornamento  |   |

|                 |  |   |  |   |   |  |
|-----------------|--|---|--|---|---|--|
|                 |  | 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)  | Segretario                                    | 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   | Segretario                                    | 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  | Segretario                                    | 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 | Segretario                                    | 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   | Segretario                                    | Tempestivo                                 |
|                 |  | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)                                      | Registro degli accessi   | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione  | Segretario                                    | Semestrale                                 |
| sotto-sezione 1 | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione e | Aggiornamento                              |
| 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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> catalogo gestiti da AGID         | N.A.  | 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   | N.A..   | Annuale                                    |

|                 |                |   |   |  |      |  |
|-----------------|----------------|---|---|--|------|--|
|                 |                | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità<br>(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 | N.A. | Annuale<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012                 | Dati ulteriori<br><br>(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                             | N.A. | ....   |