



# UNIONE DEI COMUNI “Nova Sabina”

( CASPERIA – COLLEVECCHIO- MAGLIANO SABINA  
MONTEBUONO – POGGIO CATINO – ROCCANTICA - SELCI – TORRI IN SABINA )  
Sede in piazza Giuseppe Garibaldi, n.6 02046 – Magliano Sabina (RI)  
Delegazione in Via Loreti Dino, n. 1 02040 Selci (RI)  
Tel. 0765.519351 Fax 0765.519854  
e-mail: [unionenovasabina@virgilio.it](mailto:unionenovasabina@virgilio.it); PEC: [unionenovasabina@pec.it](mailto:unionenovasabina@pec.it)  
P.I.V.A.00911270577

**DELIBERA N° 01**  
**del : 02 / 02 / 2017**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA DELL'UNIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017/2019.

( ) Soggetta invio ai Capigruppo  
Consiliari

( ) Trasmessa Co.Re.Co. in data \_\_\_\_\_

( ) Trasmessa al Prefetto in data \_\_\_\_\_

Il sottoscritto Messo dell'Unione dichiara  
di aver oggi 06/02/2017 pubblicato  
copia del presente verbale all'albo  
pretorio ove rimarrà esposta per 15 g.  
consecutivi e cioè fino al 21/02/2017  
Data 06/02/2017

Il Messo  
( F.to Sig. Scalzi Orietta )  
\_\_\_\_\_

n° 24/2017 Registro  
Pubblicazione  
Attestato di Pubblicazione  
(art. 124 del Tuel )

Certifico io sottoscritto Segretario  
dell'Unione su conforme dichiarazione  
del messo che copia del presente verbale  
viene pubblicata in data \_\_\_\_\_  
All'albo Pretorio ove rimarrà per 15 gg.  
consecutivi .  
addì \_\_\_\_\_

Il Segretario dell'Unione  
( F.to Dott.ssa Di Trolio Filma )  
\_\_\_\_\_

L'anno Duemiladiciassette addì DUE del  
mese di Febbraio alle ore 9,30  
nella sede distaccata dell'Unione in SELCI

Eseguito l'appello, risultano: P A

1- Colamedici Egisto presidente – Selci (x) ( )

2- Vittori Federico Vice presidente Collevecchio ( ) (x)

3- Morganti Fausto Asses. Montebuono (x) ( )

4- Ferzi Walter Asses. - P.Catino ( ) (x)

5- Concezzi Michele Asses. – Torri S. (x) ( )

6- Petrocchi Stefano Asses. – Casperia (x) ( )

7- Falcetta Giulio Asses. - MaglianoS. ( ) (x)

8- Sciarra Alberto Asses. – Roccantica (x) ( )

Partecipa alla seduta il Segretario dell'Unione  
Dott.ssa Di Trolio Filma  
Il Sig. Egisto Colamedici in qualità di  
Presidente dichiara aperta la seduta dopo  
aver constatato il numero legale degli  
interventuti, passa alla trattazione  
dell'argomento in oggetto.

**LA GIUNTA DELL'UNIONE**

vista l'allegata proposta di deliberazione recante in calce i pareri favorevoli di cui all'Art. 49 comma 1° del Tuel;  
Uditi i seguenti interventi : //////////////////////////////////

Con voti favorevoli : unanimi.

**DELIBERA**

- 1) Di approvare ad ogni effetto l'allegata proposta di Deliberazione n. 01 del 02.02.2017

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017/2019.

PREMESSO

**Premessa che:**

- con la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999;
- l'articolo 41 dello decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» novella alcuni dei primi commi dell'articolo 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. legge anticorruzione), conseguenti alle novità introdotte dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 circa le competenze e le funzioni in materia di anticorruzione attribuite all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC);
- viene attribuita all'ANAC la competenza – finora propria del Dipartimento della funzione pubblica – ad adottare il Piano nazionale anticorruzione e viene definita, inoltre, la procedura per l'adozione del Piano, che ha durata triennale e viene aggiornato annualmente;
- riguardo alle funzioni poste in capo all'organo di indirizzo politico, si attribuisce ad esso la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico - gestionale. Al contempo, all'organo di indirizzo politico spetta l'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno, curandone la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione (e non più al Dipartimento per la funzione pubblica);
- in ordine al procedimento di approvazione del piano, la norma precisa che negli enti locali esso è approvato dalla Giunta comunale e pone poi in capo all'OIV due tipi di verifiche. La prima è di coerenza del piano triennale per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. La seconda verifica attiene, invece, ai contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;

**Vista** la delibera n. 831 del 3 agosto 2016 con la quale l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 che fa seguito agli aggiornamenti apportati, sempre dall'ANAC, con determina 28 ottobre 2015, n. 12;

**Preso atto** che a livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare il *responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*, e che negli enti locali tale responsabile è individuato, preferibilmente, nel segretario o dirigente apicale, salva diversa individuazione

**Riscontrato** che a livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio e che tale attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione;

**Presa visione** del Piano triennale di prevenzione della corruzione, 2017\_ – 2019\_, elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e riportato in allegato sub "A" al presente atto;

PROPONE

3

1. di approvare il **Piano triennale di prevenzione della corruzione** per il triennio 2017\_/2019\_, contenente misure finalizzate alla prevenzione e al contrasto di fenomeni corruttivi nonché al consolidamento e allo sviluppo della trasparenza, della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa, nei termini di cui all'allegato sub "A" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di dare atto che il Piano dovrà essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione e, sensi dell'art. 1, c. 14 della l. n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 15 dicembre di ogni anno, dovrà redigere una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. nonché un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione;
3. di disporre che il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti siano adeguatamente pubblicizzati sul sito internet ed intranet dell'ente nonché mediante segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore e in occasione della prima assunzione in servizio del personale;

DELIBERA

LA GIUNTA DELL'UNIONE "NOVA SABINA"

**1. Di approvare totalmente la proposta deliberativa sopra detta e corredata dai relativi pareri favorevoli resi dal Responsabile del Servizio Finanziario in merito alla regolarità tecnico-contabile e copertura finanziaria dell'atto ai sensi dell'art. 49, 1° e 2° comma del D.Lgs. n. 267/2000.**

2. Di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4° del T.U.E

Sulla proposta di deliberazione :

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e di correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.49 comma 1° del Tuel.

**Il Segretario dell'Unione**  
**( F.to Dott.ssa Di Trolio Filma )**

---

Il presente verbale viene confermato, letto e sottoscritto

Il Presidente  
( F.to Avv. Egisto Colamedici )

Il Segretario dell'Unione  
( F.to Dott.ssa Di Trolio Filma)

Al Settore :

Amministrativo Affari Generali

Polizia

Ragioneria - Economato Tributi

Cultura - Turismo Servizi Sociali

Assetto ed Uso del Territorio

li 06/02/2017

Il Segretario dell'Unione  
( F.to Dott.ssa Di Trolio Filma)

5

**E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE  
SI RILASCIA PER USO AMMINISTRATIVO**

**Selci 06/02/2017**

**Il Segretario dell'Unione**

**( F.to Dott.ssa Di Trolio Filma)**

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

(aggiornato con il piano nazionale anticorruzione di cui alla deliberazione ANAC 831/2016)

### **PREMESSA**

#### **1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

Appare opportuna la indicazione già nella parte iniziale del piano degli elementi di maggiore rilievo del contesto esterno, con specifico riferimento a:

- 1) Non si rileva presenza di forme di criminalità organizzata.
- 2) Reati contro le pubbliche amministrazioni o che comunque fanno riferimento alla attività delle stesse.

Quanto al contesto interno appare opportuno dare conto in particolare dei seguenti elementi:

- 1) L'ente ha n. 1 di responsabili e n. 0 di dipendenti
- 2) Non sono emerse presenze di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che sono stati rilevati da sentenze;
- 3) Non ci sono state segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, come ad esempio nel caso di indagini in corso etc;
- 4) Non ci sono state condanne penali di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali;
- 5) Non si rilevano procedimenti penali in corso a carico di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali;
- 6) Non sono state rilevate condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente;
- 7) Non sono stati eseguiti procedimenti giurisdizionali in corso relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'ente;
- 8) Non emergono condanne per responsabilità contabile di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali;
- 9) Non emergono procedimenti per responsabilità contabile in corso a carico di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali;
- 10) Non si riscontrano sanzioni disciplinari irrogate, con particolare riferimento al numero ed alla tipologia, nonché al legame con procedimenti penali;
- 11) Non si riscontrano procedimenti disciplinari in corso, con particolare riferimento al numero ed alla tipologia, nonché al legame con procedimenti penali;
- 12) Non ci sono state segnalazioni di illegittimità pervenute da parte dei dipendenti;
- 13) Non si sono verificate anomalie significative che sono state evidenziate, con riferimento in modo particolare a denunce di cittadini/associazioni, a segnalazioni dei mass media, a costi eccessivi, a scadente qualità, a contenziosi relativi alle attività svolte, con particolare riferimento a quelli relativi alle aggiudicazioni di appalti etc;
- 14) L'ente come parte ha dei contenziosi

#### **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 del dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) 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 ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

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

6

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti i responsabili), in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

La proposta di PTPC è stata pubblicata sul sito internet dell'Unione dal 23/01/2017 al 02/02/2017 con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti. Il PTPC è stato trasmesso alla Prefettura in data 23/01/2017.

Copia del PTPC, unitamente a quelli precedenti, è pubblicata sul sito internet dell'ente.

Copia del PTPC 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 individuate tra quelle

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

Esse sono le seguenti:

1	autorizzazioni
2	concessioni
3	scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgs n. 50/2016, ad eccezione della adesione a convenzioni Consip
4	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
5	Indennizzi e rimborsi
6	concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
7	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
8	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
9	incarichi e nomine
10	affari legali e contenzioso
11	smaltimento dei rifiuti
12	pianificazione urbanistica
13	affidamento incarichi
14	custodia ed utilizzo di beni ed attrezzature
15	registrazione e rilascio certificazioni
16	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
17	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
18	dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
19	ordinanze ambientali
20	procedure espropriative
21	riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc

#### 5. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati

1. Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti provvedimenti;
2. Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
3. Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o 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 di accordi collusivi;
15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
16. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

7

#### 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

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

#### 6.2 LE INIZIATIVE SETTORIALI

1	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
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4	Attuazione Piano della Trasparenza
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture



6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. esecuzione contratti;</li> <li>2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;</li> <li>3. dichiarazioni e autocertificazioni</li> <li>4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</li> </ol>
12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

## 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.

### 1. PROTOCOLLI DI LEGALITA'

L'ente è impegnato a dare corso già nell'anno alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

### 2. MONITORAGGI

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 ect, 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.

### 3. 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.

### 4. PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE E ROTAZIONE STRAORDINARIA

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 ordinaria in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Si dà atto della eseguita del personale dell'ente e delle difficoltà a procedere a tale rotazione.

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 e dei tempi di conclusione dei procedimenti etc.

### 5. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il.. di ogni anno;
- b) predispose, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed allo OIV o 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 dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti 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 dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti i responsabili dei servizi);
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti 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 per la 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.

Per lo svolgimento delle sue attività il responsabile per la prevenzione della corruzione è supportato dalle seguenti figure ...

Di norma al responsabile anticorruzione non sono assegnate competenze dirigenziali, con particolare riferimento a quelle caratterizzate dalla gestione di attività ad elevato rischio di corruzione. Eventuali deroghe a questo principio devono avere un carattere temporaneo e limitato nel tempo, essere motivate dalla presenza di ragioni connesse alla necessità di dovere garantire il migliore funzionamento dell'ente e la erogazione di servizi rilevanti. In questo caso, l'ente assume iniziative ulteriori di verifica, quali il coinvolgimento di altri soggetti (anche esterni all'ente come ad esempio segretari di altri comuni) per lo svolgimento delle necessaria attività di monitoraggio e verifica del responsabile anticorruzione per la parte relativa a quelle a più elevato rischio di corruzione.

### 6. I RESPONSABILI

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 del sito 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.

## 7. 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 forme 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 al dirigente (ovvero ai responsabili nei comuni sprovvisti di dirigenti) 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 dirigente (ovvero 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.

## 8. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione o supporter, 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 dirigenti dei responsabili. Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) 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.

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.

## 9. I REFERENTI

Per ogni singolo settore il responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il dirigente può individuare un dipendente avente un profilo professionale idoneo un 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 il responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

## 10. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei dirigenti (ovvero dei responsabili nei comuni che ne sono sprovvisti) 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 dirigenti/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 (in forma sintetica): 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 dirigenti/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 dirigenti/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.

#### 11. 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% per le attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione. 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 PTPCT sono assunti nel piano degli obiettivi. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

#### 12. LE MISURE PER LA TRASPARENZA

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 i 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 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.

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

#### 13. IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel responsabile preposto dall'ente

1

#### 14. LE SOCIETÀ 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, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato. In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

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*

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

MISURE GIÀ REALIZZATE: 1,2,4,9,5,6,9

MISURE DA REALIZZARE NEL 2017: 3,10,5,7,8,9

MISURE DA REALIZZARE NEL 2018: 3,10,5,7,8,9

MISURE DA REALIZZARE NEL 2019: 3,10,5,7,8,9

## 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*

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

MISURE GIÀ REALIZZATE:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2017: 1,2,3,5,6,8,9

MISURE DA REALIZZARE NEL 2018: 4,7,8,9,10

MISURE DA REALIZZARE NEL 2019: 4,7,8,9,10

## CUSTODIA ED UTILIZZO DI BENI E ATTREZZATURE

### *Natura dei rischi*

Utilizzo fraudolento e illecito di benicomunali

### *Misure di prevenzione*

1. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Applicazione della rotazione straordinaria
2. Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio
3. Formazione del personale a partire dai responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
4. Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
5. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
6. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
7. 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
- 8.

### MISURE GIA' REALIZZATE:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2017: 2,3,4,8

MISURE DA REALIZZARE NEL 2018: 3,4,5,7

MISURE DA REALIZZARE NEL 2019: 1,3,4,5,7

## 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*

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

MISURE GIA' REALIZZATE:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2017: 1,2,4,5

MISURE DA REALIZZARE NEL 2018: 3,4,5

MISURE DA REALIZZARE NEL 2019: 3,5



## ALLEGATO 2

## RELAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI (OVVERO NEI COMUNI CHE NE SONO SPROVVISTI DEI RESPONSABILI) AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti ...	Procedimenti da censire nel 2017 ..., nel 2018 e nel 2019	Procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line ..	Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel 2017, nel 2018 e nel 2019 ...	Giudizi ..
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2017, nel 2018, nel 2019 ..	Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2017, nel 2018, nel 2019 ..	Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti ..
Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2016, del 2017, del 2018 e del 2019..	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2017, del 2018 e del 2019 ..	Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) ...
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i destinatari delle stesse	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2016, del 2017, del 2018 e del 2019 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017, del 2018 e del 2019..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2016, del 2017, del 2018, del 2019 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017, del 2018 e del 2019..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2015 e del 2016 ..	Numero delle autorizzazioni negate nel corso	Esiti riassuntivi e giudizi..

altre attività		del 2015 e 2016 ..	
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del 2015 e 2016 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017, 2018 e 2019	Esiti riassuntivi e giudizi..
Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	Numero segnalazioni ricevute ..	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ..	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni ..
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel 2015 e 2016 ..	Numero verifiche da effettuare nel 2017, 2018 e 2019	Esiti riassuntivi e giudizi..
Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2015 e 2016 ..	Numero accordi da attivare nel 2017, 2018 e 2019	Esiti riassuntivi e giudizi..
Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici	Iniziative avviate nel 2015 e 2016	Iniziative da attivare nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati nel 2015 e 2016 ..	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ...
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2015 e 2016 ..	Controlli da effettuare nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	Procedimenti con accesso on line attivati nel 2015 e 2016 ....	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute nel 2015 e 2016 ....	Iniziative di controllo assunte nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	Dichiarazioni ricevute nel 2015 e 2016 ....	Iniziative di controllo assunte nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Automatizzazione dei	Processi automatizzati	Processi che si	Esiti riassuntivi e

processi	nel 2015 e 2016 .. ..	vogliono automatizzare nel corso del 2017, 2018 e 2019 ..	giudizi ..
Altre segnalazioni..			
Altre iniziative ..			

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Titolo di riferimento)	Riferimento normativi	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	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suo allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (MOC 221) <a href="#">(link alla sotto-sezione Altri)</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		Tempestivo (ex art. 8, c. 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		Tempestivo (ex art. 8, c. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		Tempestivo (ex art. 8, c. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi testi ufficiali aggiornati degli Statuti delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, c. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice di disciplina e relativi sanzioni (pubblicazione online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l.n. 300/1970)		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 introdotto dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 nov		Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

zione obbligatoria

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della sua accuratezza	Aggiornamento
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a),	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b),		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d),		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e),		Dati relativi all'assunzione di tre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 2, c. 1, punto		1) 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		Nessuno (va presentata una sola volta, all'atto della nomina o dal conferimento, e pubblicata fino alla cessazione dell'incarico)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di)	Riferimento normati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicaz	Aggiornamento
Titolaridiincarichi politici, di amministrazione, di direzioneodigoverno		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto,ilconiugenonseparatoeiparentientroilsecondogradoveglitessiviconsentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copie della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti		Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a),		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b),		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d),		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d),		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e),		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	Riferimento normati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicaz	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e 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)] (NB: è		Nessuno (va presentata una sola volta e dalla nomina o dal conferimento dell'incarico alla cessazione dell'incarico o del mandato)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copie 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)] (NB: è		Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. a),		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico		Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. b),		Curriculum vitae		Nessuno	
	Art. 14, c. 1,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d),		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi di qualsiasi natura connessi		Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. e),		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	Riferimento normati	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 Art. 2,	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando e eventualmente evidenza)		Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle		Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione	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	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 e dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese,		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 delle risorse utilizzate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b),	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche il livello dirigenziale non generale, in omidei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n.	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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	Riferimento normati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n.	organigramma, in modo che per ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono postale e elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d),	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta		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.	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza assoggettati esteriormente a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. b),		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n.		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 1, d.lgs. n.		Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n.		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c.		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di incarico)	Riferimento normativi	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	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specificazione e evidenza delle eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi a compensi di qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a		Nessuno (va presentata una sola volta e dalla nomina o dal conferimento dell'incarico alla cessazione dell'incarico o del mandato)
		Art. 2, c. 1, punto 1) l. n. 30/2001 e Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	Riferimento normati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicaz	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copie della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado]		Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specificazione delle eventuali esenzioni fiscali)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di incarico)	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	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 a compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)]		Nessuno (va presentata una sola volta e dalla nomina o dal conferimento dell'incarico alla cessazione dell'incarico o del mandato)
		Art. 2, c. 1, punto 1. Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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 accordamenti a		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copie della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado]		Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	Riferimento normati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n.	Elenco posizioni dirigenziali di creazioni	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrate da relative titolazioni curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dati non più soggetti a pubblicazione ob 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n.	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/200	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti		Annuale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a),	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b),		Curriculum vitae		Nessuno
		Art. 14, c. 1,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d),		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi di qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e),		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2.		1) copia della dichiarazione dei redditi riferita al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando e ventualmente evidenza]		Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	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]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 dell'incarico).		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di)	Riferimento normati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei	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 e dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese,		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono presentati 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		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 e		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	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico		Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico		Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali e eventuali interpretazioni autentiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	Riferimento normati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicaz	Aggiornamento
		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)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica		Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c),	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 10, c. 8, lett. c),		Curricula			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Par. 14.2, delib. CIVIT n.		Compensi			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 non che i		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della	Par. 1, delib. CIVIT n.	Sistema di misurazione e valutazione della	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8,	Piano della Performance/Piano	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. 150/2009)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance	lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	Riferimento normati	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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, informa aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo		Dati non più soggetti a pubblicazione o d.lgs. n. 97/2016
Enti pubblici		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nominare gli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico		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	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	Riferimento normati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicaz	Aggiornamento	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi amministratore dell'ente e relativi trattamenti economici complessivi (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		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> )		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Dati società	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente o indirettamente 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		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	Riferimento normati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicaz	Aggiornamento
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo di ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</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		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale di		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione. Per ciascuno degli enti:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			1) ragione sociale		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	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	Riferimento normati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicaz	Aggiornamento	
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo di ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		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> )		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d),	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, informata aggregata, per settore di attività, per competenza degli organi degli uffici, per tipologia di procedimenti		Dati non più soggetti a pubblicazione ob 97/2016		
<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>							

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di)	Riferimento normati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicaz	Aggiornamento
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a),	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b),		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c),		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c),		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e),		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f),		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g),		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da un'adichiarazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h),		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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i),		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti e eventuali necessari, con codice IBAN identificativo 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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m),		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>						

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	Riferimento normati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n.		1) atti ed documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c.	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Dati non più soggetti a pubblicazione d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione	Art. 35, c. 3, d.lgs. n.	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co.	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co.	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n.	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazioneoconcessione;concorsi eproveselettiveperl'assunzione del personalee progressionidi carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione o 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri della relativa modalità di svolgimento.		Dati non più soggetti a pubblicazione o 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato	Codice Identificativo Gara (CIG)		Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013		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, Tempo di completamento dell'opera servizio fornitura, Importo delle somme liquidate		Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a)		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi 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		Annuale (art. 1, c. 32, l.n. 190/2012)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	Riferimento normati	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. 29, c. 1, lett. b)	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programmabiennaledegliacquistidibenieservizi,programmatriennaledeilavori pubblicierelativi aggiornamentiannuali		Tempestivo
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, lett. b)		<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)		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, lett. b)		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)		Tempestivo

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	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.	<p><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);                      Avvisi di informazione e elenco cooperative economiche pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                      Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);                      Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);                      Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art.</p>		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p><b>Avvisi sui risultati della procedura di affidamento -</b>                      Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura.</p>		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><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)</p>		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><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, dlgs n. 50/2016);                      tutti gli atti concernenti gli affidamenti in house informato o pendenti da appalti pubblici</p>		Tempestivo



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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	Riferimento normati	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		<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): <b>Informazioni ulteriori complementario aggiuntivo rispetto a quelle</b>		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e l'ammissione all'esito delle	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Tempestivo
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	Riferimento normati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicaz	Aggiornamento
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	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 si possa 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. Per ciascun atto:		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a),		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b),		2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c),		3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d),		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e),		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f),		6) <i>link</i> al progetto selezionato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f),		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n.	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese ed attribuzione di vantaggi economici.		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	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi ai bilanci di previsione di ciascun anno informata sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	Riferimento normati	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		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1,	Bilancio consuntivo	Documentieallegatidelbilancioconsuntivo,nonchédatirelativialbilancioconsuntivodiciascunanno in formasi sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n.	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 ogettodi ripianificazione		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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Annuale e in relazione a delibere A.N./

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	Riferimento normati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicaz	Aggiornamento
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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, nucleidivalutazioneoaltri organismiconfunzionianaloghe	Documentodell'OIVdivalidazione dellaRelazione sullaPerformance(art.14,c.4,lett.c),d.lgs.n. 150/2009)		Tempestivo
				Relazione dell'OIVsul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni(art.14,c.4,lett.a),d.lgs.n.150/2009)		Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nucleidivalutazioneoaltri organismiconfunzioni analoghe, procedendo all'indicazione informazionale di dati personali eventualmente		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione e budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo e bilancio di esercizio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti in cui non è prevista la pubblicazione dell'attività delle amministrazioni e dei loro uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interesse giuridicamente rilevante e di omogeneità nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici al fine di		Tempestivo
Sentenza di definizione del giudizio					Tempestivo	
Misure adottate in ottemperanza alla sentenza					Tempestivo	

**ALLEGATO3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	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	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8	Risultati delle indagini sulla soddisfazione dell'utente rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione dell'utente rispetto alla qualità dei servizi in rete, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di)	Riferimento normati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicaz	Aggiornamento
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs.	IBAN e pagamenti informatici	Nellerichiestedipagamento: icodiciIBANidentificatividelcontodipagamento,ovverodiimputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonificobancarioopostale,ovverogliidentificatividelcontocorrentepostalesulqualeisoggettiversanti possonoeffettuareinpagamentimediantebollettinopostale nonchècodiciidentif		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verificadegliinvestimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n.	Informazionirelativeainucleidivalutazioneeverificadegliinvestimentipubblici, incluselefunzionie i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi(obbligoprevistoperleamministrazionicentralieregionali)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 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: - Programmatriennaledeilavoripubblici, nonchèrelativiaggiornamentiannuali, aisensiant.21d.lgs.n 50/2016 - Documentopluriennale dipianificazioneaisensidell'art.2deld.lgs.n.228/2011,(periMinisteri)		Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	Riferimento normati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicaz	Aggiornamento
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n.		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali di attuazione, nonché i loro varianti		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comporti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli isotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica e di suoi elementi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ionizzanti, anche quelle radioattive, le emissioni, gli scarichi e altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere		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 e delle analisi costi-		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi e le analisi costi-beneficio dalle analisi di ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici di interesse culturale, per quanto influenzabili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	Riferimento normati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicaz	Aggiornamento
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a),	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b),		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio di poteri di adozione di provvedimenti straordinari		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c),		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a),	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-		Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		Tempestivo



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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	Riferimento normati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicaz	Aggiornamento
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n.33/2013 / Art. 2, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione	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 poteres sostitutivo, atti		Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione	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 e nome del titolare del poteres sostitutivo, atti		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 sito con la data della decisione		Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. n. 179/2012	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/catalogo_gestiti_da_AGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID</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 salvo i dati presenti in Anagrafe tributaria		Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla legge n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione		Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"				
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di)	Riferimento normati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazioni di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili

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