

| Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnovo di Sotto   |   |  |  |  |   |   |   |   |   |
|--|---|--|--|--|---|---|---|---|---|
| Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026-2028  |   |  |  |  |   |   |   |   |   |
| - Sezione Trasparenza -  |   |  |  |  |   |   |   |   |   |
| Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione  |   |  |  |  |   |   |   |   |   |
| <b>NOTE:</b><br>* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).<br>** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.<br>*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018. |   |  |  |  |   |   |   |   |   |
| Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"   |   |  | Indicazione sintetica del contenuto *  | Riferimento normativo*   | UNIONE TERRA DI MEZZO   | BAGNOLO IN PIANO  | CADELBOSCO DI SOPRA   | CASTELNOVO DI SOTTO   | Frequenza dell'aggiornamento *  |
| Denominazione sotto-sezioni di I livello   | Denominazione sotto-sezioni di II livello                                     | Denominazione del singolo obbligo  |  |  | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**  | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**  | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**  | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**  |   |
| 1  | 2   | 3  | 4  | 5  | 6.1   | 6.2   | 6.3   | 6.4   | 7   |
| Disposizioni generali  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza       |  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )   | Art. 10, comma 8, lett. a) D.Lgs. 33/2013  | Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Entro 15 gg dalla approvazione dell'aggiornamento annuale   |
|  | Atti generali   | Riferimenti normativi su organizzazione e attività   | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione  | Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013   | Segretario Generale   | Segretario Generale   | Segretario Generale   | Segretario Generale   | link permanente alla banca dati Normattiva  |
|  |   | Atto costitutivo   | Atto costitutivo Unione Terra di Mezzo   | Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013   | Segretario Generale   |   |   |   | Entro 30 gg da intervenute modifiche  |
|  |   | Statuto  | Statuto  | Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013   | Segretario Generale   | Segretario Generale   | Segretario Generale   | Segretario Generale   | Entro 30 gg dall'entrata in vigore (approvazione, modifiche, integrazioni)  |
|  |   | Convenzioni gestioni associate   | Convenzioni che disciplinano il conferimento di funzioni e servizi all'Unione Terra di Mezzo   | Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013   | Segretario Generale   | link a A.T. Unione  | link a A.T. Unione  | link a A.T. Unione  | Entro 30 gg dalla approvazione  |
|  |   | Regolamenti  | Regolamenti  | Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013   | Segretario Generale   | Segretario Generale   | Segretario Generale   | Segretario Generale   | Entro 30 gg dall'entrata in vigore (approvazione, modifiche, integrazioni)  |
|  |   | Atti amministrativi generali   | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse  | Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013   | Segretario Generale   | Segretario Generale   | Segretario Generale   | Segretario Generale   | Entro 30 gg dall'adozione   |
|  |   | Documenti di programmazione strategico-gestionale  | Documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013   | Segretario Generale   | Segretario Generale   | Segretario Generale   | Segretario Generale   | Entro 30 gg dall'adozione   |
|  |   | Codice disciplinare e codice di condotta   | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento   | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale  | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale  | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale  | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale  | Entro 30 gg dalla emanazione/adozione o dalla modifica intervenuta  |
|  | Oneri informativi per cittadini e imprese                                     | Scadenzario obblighi amministrativi  | Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni   | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013   | Responsabili di Settore   | Responsabili di Settore   | Responsabili di Settore   | Responsabili di Settore   | Entro 30 gg dall'introduzione dell'obbligo  |
|  | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 |  | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze  | Art. 13, comma 1, lett. a) D.Lgs. 33/2013  | Responsabile Area Affari generali   | Responsabile Area Affari generali   | Responsabile Area Affari generali   | Responsabile Area Affari generali   | Entro 30gg da intervenuta modifica  |
|  |   | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo<br>Curriculum vitae<br>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica<br>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti<br>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti<br>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]<br>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)<br>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)<br>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Art. 14, c. 1, lett. da a) ad e), d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982          | Responsabile Area Affari generali.<br>Si terrà conto di eventuali modifiche normative e/ interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017. | Responsabile Area Affari generali (esclusi i punti 1, 2, 3 e 4 come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Si terrà inoltre conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamiento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017. | Responsabile Area Affari generali (esclusi i punti 1, 2, 3 e 4 come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Si terrà inoltre conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamiento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017. | Responsabile Area Affari generali (esclusi i punti 1, 2, 3 e 4 come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Si terrà inoltre conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamiento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017. | Nei tempi previsti dall'art. 14, comma 2, del d.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida ANAC (deliberazione n. 241/2017). Per i dati ricavabili d'ufficio, entro 15 gg dalla disponibilità. Per i dati forniti dagli Amministratori, entro 30 gg dalla ricezione. Aggiornamento annuale compensi e importi viaggi, dichiarazioni e attestazioni relative a cariche ed incarichi nonché delle attestazioni e documenti di cui ai punti 2) e 4). |
|  |   | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo<br>Curriculum vitae<br>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica<br>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti<br>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti<br>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]<br>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)<br>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)<br>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Art. 14, c. 1, lett. da a) ad e), d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, e art 3, l. n. 441/1982 | Non si applica, come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017.   | Non si applica, come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017.   | Non si applica, come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017.   | Non si applica, come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017.   |   |

| Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnovo di Sotto   |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|--|
| Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026-2028  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
| - Sezione Trasparenza -  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
| <b>NOTE:</b><br>* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).<br>** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.<br>*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018. |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"   |  |   | Indicazione sintetica del contenuto *   | Riferimento normativo*  | UNIONE TERRA DI MEZZO   | BAGNOLO IN PIANO  | CADELBOSCO DI SOPRA   | CASTELNOVO DI SOTTO   | Frequenza dell'aggiornamento *   |
| Denominazione sotto-sezioni di I livello   | Denominazione sotto-sezioni di II livello            | Denominazione del singolo obbligo   |   |   | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**  | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**  | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**  | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**  |  |
| 1  | 2  | 3   | 4   | 5   | 6.1   | 6.2   | 6.3   | 6.4   | 7  |
| Organizzazione   |  | Cessati dall'incarico   | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo<br>Curriculum vitae<br>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica<br>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti<br>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti<br>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico o carica<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica,-[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) "<br>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)<br>4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  | Responsabile Area Affari generali.<br>Si terrà conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017. | Responsabile Area Affari generali (esclusi i punti 1, 2, 3 e 4 come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Si terrà inoltre conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.                                | Responsabile Area Affari generali (esclusi i punti 1, 2, 3 e 4 come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Si terrà inoltre conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.                                | Responsabile Area Affari generali (esclusi i punti 1, 2, 3 e 4 come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Si terrà inoltre conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.                                | Aggiornamento nessuno.<br>Relativamente ai punti 2) e 4) gli interessati devono rispettare gli obblighi e tempi indicati al paragrafo 4. delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017.<br>Le conseguenti pubblicazioni saranno effettuate entro 30 gg dalla ricezione dei documenti. |
|  |  | Relazione di inizio e fine mandato  | Relazione di inizio mandato e relazione di fine mandato   | FAQ ANAC Trasparenza, n. 5.36   |   | Segretario Generale   | Segretario Generale   | Segretario Generale   | Per la relazione di inizio mandato: entro 7 gg dalla sua sottoscrizione da parte del Sindaco. Per la relazione di fine mandato: entro 7 gg dalla certificazione dell'organo di revisione, con indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.                    |
|  | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati          | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica  | Art. 47 D.Lgs. 33/2013  | Segretario Generale.<br>Si terrà conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.               | Segretario Generale (per i Comuni limitatamente ai documenti ed informazioni dovute e previste dalla Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Inoltre, si terrà conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017. | Segretario Generale (per i Comuni limitatamente ai documenti ed informazioni dovute e previste dalla Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Inoltre, si terrà conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017. | Segretario Generale (per i Comuni limitatamente ai documenti ed informazioni dovute e previste dalla Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti). Inoltre, si terrà conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017. | Entro 7 gg dall'irrogazione della sanzione   |
|  | Articolazione degli uffici                           | Articolazione degli uffici Organigramma   | Articolazione degli uffici<br>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche<br>Competenze di ciascun ufficio<br>Nomi dei responsabili dei singoli uffici  | Art. 13, comma 1, lett. b) e c) D.Lgs. 33/2013  | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale  | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale  | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale  | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale  | Entro 30 gg da intervenute modifiche   |
|  | Telefono e posta elettronica                         |   | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali   | Art. 13, comma 1, lett. d) D.Lgs. 33/2013   | Responsabile Servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione   | Responsabile Servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione   | Responsabile Servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione   | Responsabile Servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione   | Entro 30 gg da intervenute modifiche   |
| Consulenti e collaboratori   | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Consulenti e collaboratori  | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato<br>Per ciascun titolare di incarico:<br>1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo<br>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<br>3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato<br>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)<br>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse   | Art. 15, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001. | Responsabili di Settore.<br>Responsabile Area Affari generali per le tabelle relative agli elenchi comunicati al DFP.   | Responsabili di Settore. Responsabile Area Affari generali per le tabelle relative agli elenchi comunicati al DFP.  | Responsabili di Settore. Responsabile Area Affari generali per le tabelle relative agli elenchi comunicati al DFP.  | Responsabili di Settore. Responsabile Area Affari generali per le tabelle relative agli elenchi comunicati al DFP.  | All'atto del conferimento dell'incarico in quanto la pubblicazione è condizione di efficacia. Per le tabelle relative agli elenchi comunicati al DFP: entro 10 gg dall'invio al DFP.   |

| Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnovo di Sotto   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026-2028  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| - Sezione Trasparenza -  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <div>NOTE:</div> <div>* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).</div> <div>** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.</div> <div>*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018.</div> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"   |   |   | Indicazione sintetica del contenuto *   | Riferimento normativo*  | UNIONE TERRA DI MEZZO   | BAGNOLO IN PIANO  | CADELBOSCO DI SOPRA   | CASTELNOVO DI SOTTO   | Frequenza dell'aggiornamento *  |
| Denominazione sotto-sezioni di I livello   | Denominazione sotto-sezioni di II livello       | Denominazione del singolo obbligo   |   |   | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**  | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**  | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**  | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**  |   |
| 1  | 2   | 3   | 4   | 5   | 6.1   | 6.2   | 6.3   | 6.4   | 7   |
|  | Titolari di Incarichi amministrativi di vertice | Segretario Generale   | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico<br>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo<br>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)<br>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti<br>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti<br>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]<br>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)<br>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]<br>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico<br>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico<br>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica  | Art. 15, comma 1 e 2, D.lgs. 33/2013.<br>Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013.<br>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale.<br>Attuazione delle indicazioni di cui alla delibera di Giunta dell'Unione n° 64 del 10/10/2019 recante oggetto "Disposizioni organizzative per l'attuazione degli obblighidi trasparenza, ex art. 14, del d.lgs. 33/2013, in adeguamento alla sentenza della corte costituzionale n. 20/2019 ed alla deliberazione Anac n. 586/2019 – approvazione"  | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale.<br>Per i punti 1), 2) e 3 si vedano le Linee guida adottate da ANAC con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017.<br>Si terrà conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamiento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale.<br>Per i punti 1), 2) e 3 si vedano le Linee guida adottate da ANAC con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017.<br>Si terrà conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamiento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale.<br>Per i punti 1), 2) e 3 si vedano le Linee guida adottate da ANAC con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017.<br>Si terrà conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamiento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.   | Nei tempi previsti dall'art. 14, comma 2, del d.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida ANAC (delberazione n. 241/2017).<br>Aggiornamenti:<br>- per "tempestivo": si intende entro 30 giorni da intervenute modifiche - per "annuale", si intende non oltre il 30 marzo dell'anno successivo.    |
|  |   | 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 | Per ciascun titolare di incarico:<br>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico<br>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo<br>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)<br>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti<br>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti<br>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]<br>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)<br>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]<br>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico<br>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico<br>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (esclusivamente per i titolari di incarichi dirigenziali) | Art. 14, c. 1 lett. a), b), c), d), e) e c. 1-ter. Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982<br>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013<br>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale.<br>Nell'ente non vi sono figure dirigenziali, ma solo titolari di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 50, 107 e 109 del TUEL.<br>Attuazione delle indicazioni di cui alla delibera di Giunta dell'Unione n° 64 del 10/10/2019 recante oggetto "Disposizioni organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, ex art. 14, del d.lgs. 33/2013, in adeguamento alla sentenza della corte costituzionale n. 20/2019 ed alla deliberazione Anac n. 586/2019 – approvazione" | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale (esclusi i punti 1, 2, e 3 come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti).<br>Per i "Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)" ed "Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici" si vedano le Linee guida adottate da ANAC con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017.<br>Detti obblighi di pubblicazione sono stati dapprima sospesi con deliberazione ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 e successivamente oggetto dei comunicati ANAC del 17 maggio 2017.<br>Si terrà inoltre conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamiento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.<br>Nell'ente non vi sono figure dirigenziali, ma solo titolari di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 50, 107 e 109 del TUEL. | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale (esclusi i punti 1, 2, e 3 come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti).<br>Per i "Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)" ed "Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici" si vedano le Linee guida adottate da ANAC con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017.<br>Detti obblighi di pubblicazione sono stati dapprima sospesi con deliberazione ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 e successivamente oggetto dei comunicati ANAC del 17 maggio 2017.<br>Si terrà inoltre conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamiento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.<br>Nell'ente non vi sono figure dirigenziali, ma solo titolari di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 50, 107 e 109 del TUEL. | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale (esclusi i punti 1, 2, e 3 come da Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 – comuni popolazione inferiore 15.000 abitanti).<br>Per i "Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)" ed "Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici" si vedano le Linee guida adottate da ANAC con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017.<br>Detti obblighi di pubblicazione sono stati dapprima sospesi con deliberazione ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 e successivamente oggetto dei comunicati ANAC del 17 maggio 2017.<br>Si terrà inoltre conto di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamiento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.<br>Nell'ente non vi sono figure dirigenziali, ma solo titolari di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 50, 107 e 109 del TUEL. | Nei tempi previsti dall'art. 14, comma 2, del d.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida ANAC (deliberazione n. 241/2017).<br>Aggiornamenti:<br>- per "tempestivo":si intende entro 30 giorni da intervenute modifiche<br>- per "annuale", si intende non oltre il 30 marzo dell'anno successivo. |
|  |   | Posti di funzione disponibili   | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta   | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001   | Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato   | Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato   | Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato   | Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato   |   |

| Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnovo di Sotto   |   |   |   |  |  |  |  |  |   |
|--|---|---|---|--|--|--|--|--|---|
| Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026-2028  |   |   |   |  |  |  |  |  |   |
| - Sezione Trasparenza -  |   |   |   |  |  |  |  |  |   |
| Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione  |   |   |   |  |  |  |  |  |   |
| <b>NOTE:</b><br>* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).<br>** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.<br>*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018. |   |   |   |  |  |  |  |  |   |
| Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"   |   |   | Indicazione sintetica del contenuto *   | Riferimento normativo*   | UNIONE TERRA DI MEZZO  | BAGNOLO IN PIANO   | CADELBOSCO DI SOPRA  | CASTELNOVO DI SOTTO  | Frequenza dell'aggiornamento *  |
| Denominazione sotto-sezioni di I livello   | Denominazione sotto-sezioni di II livello   | Denominazione del singolo obbligo   |   |  | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**   | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**   | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**   | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**   |   |
| 1  | 2   | 3   | 4   | 5  | 6.1  | 6.2  | 6.3  | 6.4  | 7   |
| Personale  |   | Ruolo dirigenti   | Ruolo dirigenti   | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004   | Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato  | Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato  | Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato  | Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato  |   |
|  | Dirigenti cessati                           | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro  | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo<br>Curriculum vitae<br>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica<br>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti<br>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti<br>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)<br>3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Art. 14, c. 1, lett. da a) ad e), d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 4, l. n. 441/1982 | Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato, ma solo titolari di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 50, 107 e 109 del TUEL.<br>Si tiene conto di tutto quanto prima precisato per la sotto-sezione "Titolari di incarichi dirigenziali", di quanto previsto al paragrafo 4, delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 e di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017. | Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato, ma solo titolari di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 50, 107 e 109 del TUEL.<br>Si tiene conto di tutto quanto prima precisato per la sotto-sezione "Titolari di incarichi dirigenziali", di quanto previsto al paragrafo 4, delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 e di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017. | Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato, ma solo titolari di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 50, 107 e 109 del TUEL.<br>Si tiene conto di tutto quanto prima precisato per la sotto-sezione "Titolari di incarichi dirigenziali", di quanto previsto al paragrafo 4, delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 e di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017. | Non vi sono figure dirigenziali né a tempo indeterminato né a tempo determinato, ma solo titolari di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 50, 107 e 109 del TUEL.<br>Si tiene conto di tutto quanto prima precisato per la sotto-sezione "Titolari di incarichi dirigenziali", di quanto previsto al paragrafo 4, delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 e di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017. | Aggiornamento nessuno.<br>Relativamente ai punti 2) e 3) gli interessati, se tenuti, devono rispettare gli obblighi e tempi indicati al paragrafo 4. delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017. Le conseguenti pubblicazioni, dovute in base alla tipologia di ente, saranno effettuate entro 30 gg dalla ricezione dei documenti. |
|  | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali  | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica  | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Segretario Generale<br>Si tiene conto di tutto quanto prima precisato per la sotto-sezione "Titolari di incarichi dirigenziali", di quanto previsto al paragrafo 4, delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 e di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.  | Segretario Generale<br>Si tiene conto di tutto quanto prima precisato per la sotto-sezione "Titolari di incarichi dirigenziali", di quanto previsto al paragrafo 4, delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 e di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.  | Segretario Generale<br>Si tiene conto di tutto quanto prima precisato per la sotto-sezione "Titolari di incarichi dirigenziali", di quanto previsto al paragrafo 4, delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 e di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.  | Segretario Generale<br>Si tiene conto di tutto quanto prima precisato per la sotto-sezione "Titolari di incarichi dirigenziali", di quanto previsto al paragrafo 4, delle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017 e di eventuali modifiche normative e/o interpretative anche derivanti dall'atto di segnalazione ANAC n. 6 del 20 dicembre 2017 oltre che del pronunciamento della Corte costituzionale in relazione alla ordinanza di remissione del TAR Lazio n. 9828/2017.  | Entro 7 gg dall'irrogazione della sanzione  |
|  | Posizioni organizzative                     | Posizioni organizzative   | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo  | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013  | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale   | Aggiornamento annuale dei dati; da pubblicare entro 30 gg. Qualora intervengano modifiche in corso d'anno, entro 30 gg dalla intervenuta variazione   |
|  | Dotazione organica                          | Conto annuale del personale   | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Piano triennale dei fabbisogni di personale-dotazione organica e sue eventuali variazioni.  | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale   | Aggiornamento annuale dei dati da pubblicare entro 30 giorni dall'invio dei dati del conto annuale.<br>Per il piano triennale dei fabbisogni di personale-dotazione organica e sue eventuali variazioni in corso d'anno: entro 30 giorni dall'approvazione.   |
|  |   | Costo personale tempo indeterminato   | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (dati del conto annuale)   | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale   | Aggiornamento annuale dei dati da pubblicare entro 30 giorni dall'invio dei dati del conto annuale  |
| Personale non a tempo indeterminato  | Personale non a tempo indeterminato         | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.   | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale   | Entro il mese di gennaio dell'anno successivo. In caso di variazioni in corso d'anno, entro 30 gg dalle intervenute variazioni.   |
|  |   | Costo del personale non a tempo indeterminato   | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (dati presenti anche nel conto annuale)   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale   | Entro 30 gg dalla fine del trimestre  |



Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnovo di Sotto

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026-2028

- Sezione Trasparenza -

Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

NOTE:

\* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).

\*\* L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.

\*\*\* Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018.

| Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente" |   |  | Indicazione sintetica del contenuto *  | Riferimento normativo*   | UNIONE TERRA DI MEZZO  | BAGNOLO IN PIANO   | CADELBOSCO DI SOPRA  | CASTELNOVO DI SOTTO  | Frequenza dell'aggiornamento *   |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Denominazione sotto-sezioni di I livello                           | Denominazione sotto-sezioni di II livello                                   | Denominazione del singolo obbligo                      |  |  | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato** | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato** | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato** | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato** |  |
| 1  | 2   | 3  | 4  | 5  | 6.1  | 6.2  | 6.3  | 6.4  | 7  |
|  | Tassi di assenza  |  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Art. 16, comma 3, D.lgs. 33/2013   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Pubblicazione mensile entro il termine del mese successivo.  |
|  | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) |  | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico   | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Entro 15 gg dal conferimento o autorizzazione dell'incarico  |
|  | Contrattazione collettiva   |  | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano al comparto, e le eventuali interpretazioni autentiche (link al sito Aran)   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001  | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | link permanente alla banca dati dell'ARAN  |
|  | Contrattazione integrativa  | Contratti integrativi                                  | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Entro 5 gg dalla sottoscrizione definitiva del contratto. In alternativa: link alla banda dati dell'ARAN   |
|  |   | 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 predispongono, 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 (i dati sono attualmente contenuti nel conto annuale)  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009  | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Entro 30 gg dal conto annuale  |
|  | OIV   | OIV  | Nominativi, curricula e compensi dei componenti dell'OIV   | Art. 10, comma 8, lett. c) D.Lgs. 33/2013<br>Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013  | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Entro 30 gg dalla nomina   |
|  | Dati relativi agli scioperi   |  | Numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero, durata dello stesso e misura delle trattenute effettuate secondo la disciplina vigente  | Art. 5, l. n. 146/1990   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Entro 30 gg dallo sciopero   |
| Bandi di concorso  |   | Bandi di concorso                                      | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte anche e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori avvenute nel tempo.(articolo 1, comma 145, della legge di bilancio 2020)   | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Per i bandi: nei tempi previsti dal Regolamento di accesso agli impieghi. Per i criteri di valutazione della Commissione: entro 5 gg dall'adozione del verbale in cui gli stessi sono definiti. Per le tracce delle prove scritte: entro 5 gg dall'avvenuto espletamento delle prove.<br>Relativamente ai Comuni: possibilità di assolvere gli obblighi di pubblicazione mediante link alla sezione "Amministrazione trasparente" dell'Unione Terra di Mezzo che gestisce, in forma sovracomunale, la funzione "gestione e amministrazione del personale". |
| Performance  | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                      | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance   | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010   | Segretario Generale  | Segretario Generale  | Segretario Generale  | Segretario Generale  | Entro 30 gg dall'approvazione o successive modifiche/integrazioni  |
|  | Piano della Performance   | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione    | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione  | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Segretario Generale  | Segretario Generale  | Segretario Generale  | Segretario Generale  | Entro 30 gg dall'approvazione o successive modifiche/integrazioni  |
|  | Relazione sulla Performance   | Relazione sulla Performance                            | Relazione sulla Performance  |  | Segretario Generale  | Segretario Generale  | Segretario Generale  | Segretario Generale  | Entro 30 gg dall'approvazione o successive modifiche/integrazioni  |
|  | Ammontare complessivo dei premi   | Ammontare complessivo dei premi                        | Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e all'ammontare dei premi effettivamente distribuiti  | Art. 20, comma 1, D.lgs. 33/2013   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Entro 30 gg dallo stanziamento. Entro 30 gg dalla distribuzione.   |
|  | Dati relativi ai premi  | Dati relativi ai premi                                 | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio<br><br>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi<br><br>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti  | Art. 20, comma 2, D.lgs. 33/2013   | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Responsabile Area Gestione e Amministrazione del personale       | Per i criteri di assegnazione del trattamento accessorio: entro 30 gg dalla loro approvazione o successive modifiche/integrazioni. Per gli altri dati: entro 30 gg dall'erogazione dei premi.  |
|  | Enti pubblici vigilati  | 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 nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate<br>Per ciascuno degli enti:<br>1) ragione sociale<br>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione<br>3) durata dell'impegno<br>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione<br>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)<br>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari<br>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)<br>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)<br>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)<br>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013<br>Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile Area Finanziaria-tributi                            | Responsabile Settore Finanziario                                 | Responsabile Settore Finanziario                                 | Responsabile Settore Finanziario                                 | Aggiornamento annuale, entro 30 gg dalla disponibilità dei dati.   |

| Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnovo di Sotto   |   |                                     |   |   |  |  |  |  |   |
|--|---|-------------------------------------|---|---|--|--|--|--|---|
| Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026-2028  |   |                                     |   |   |  |  |  |  |   |
| - Sezione Trasparenza -  |   |                                     |   |   |  |  |  |  |   |
| Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione  |   |                                     |   |   |  |  |  |  |   |
| <b>NOTE:</b><br>* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).<br>** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.<br>*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018. |   |                                     |   |   |  |  |  |  |   |
| Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"   |   |                                     | Indicazione sintetica del contenuto *   | Riferimento normativo*  | UNIONE TERRA DI MEZZO  | BAGNOLO IN PIANO   | CADELBOSCO DI SOPRA  | CASTELNOVO DI SOTTO  | Frequenza dell'aggiornamento *  |
| Denominazione sotto-sezioni di I livello   | Denominazione sotto-sezioni di II livello | Denominazione del singolo obbligo   |   |   | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato** | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato** | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato** | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato** |   |
| 1  | 2   | 3                                   | 4   | 5   | 6.1  | 6.2  | 6.3  | 6.4  | 7   |
| Enti controllati   | Società partecipate                       | Dati Società partecipate            | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)<br>Per ciascuna delle società:<br>1) ragione sociale<br>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione<br>3) durata dell'impegno<br>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione<br>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante<br>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari<br>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo<br>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)<br>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)<br>Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate   | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Responsabile Area Finanziaria-tributi                            | Responsabile Settore Finanziario                                 | Responsabile Settore Finanziario                                 | Responsabile Settore Finanziario                                 | Aggiornamento annuale, entro 30 gg dalla disponibilità dei dati.      |
|  |   | Provvedimenti                       | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)<br>Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate<br>Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento  | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016  | Responsabile Area Finanziaria-tributi                            | Responsabile Settore Finanziario                                 | Responsabile Settore Finanziario                                 | Responsabile Settore Finanziario                                 | Entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti                       |
|  | Enti di diritto privato controllati       | Enti di diritto privato controllati | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate<br>Per ciascuno degli enti:<br>1) ragione sociale<br>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione<br>3) durata dell'impegno<br>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione<br>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante<br>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari<br>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo<br>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)<br>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)<br>Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati   | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013<br>Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                          | Responsabile Area Finanziaria-tributi                            | Responsabile Settore Finanziario                                 | Responsabile Settore Finanziario                                 | Responsabile Settore Finanziario                                 | Aggiornamento annuale, entro 30 gg dalla disponibilità dei dati.      |
|  | Rappresentazione grafica                  | 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  | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  | Responsabile Area Finanziaria-tributi                            | Responsabile Settore Finanziario                                 | Responsabile Settore Finanziario                                 | Responsabile Settore Finanziario                                 | Aggiornamento annuale e comunque entro 30 gg da intervenute modifiche |
| Attività e procedimenti  | Tipologie di procedimento                 | Tipologie di procedimento           | Per ciascuna tipologia di procedimento:<br>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili<br>2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria<br>3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale<br>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<br>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano<br>6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante<br>7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione<br>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli<br>9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione<br>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento<br>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale<br>Per i procedimenti ad istanza di parte:<br>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni<br>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 | Art. 35, commi 1 e 2, D.lgs. 33/2013<br>Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012"<br>Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990<br>Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012 | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Entro 30 gg da ogni variazione, modifica o aggiornamento              |

Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnovo di Sotto

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026-2028

- Sezione Trasparenza -

Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

NOTE:

\* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).

\*\* L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.

\*\*\* Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018.

| Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente" |   |  | Indicazione sintetica del contenuto *   | Riferimento normativo*  | UNIONE TERRA DI MEZZO  | BAGNOLO IN PIANO   | CADELBOSCO DI SOPRA  | CASTELNOVO DI SOTTO  | Frequenza dell'aggiornamento *  |
|--|---|--|---|---|--|--|--|--|---|
| Denominazione sotto-sezioni di I livello                           | Denominazione sotto-sezioni di II livello                   | Denominazione del singolo obbligo  |   |   | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**     | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**     | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**     | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**     |   |
| 1  | 2   | 3  | 4   | 5   | 6.1  | 6.2  | 6.3  | 6.4  | 7   |
|  | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Recapiti dell'ufficio responsabile   | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive   | Art. 35, comma 3, D.lgs. 33/2013  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Entro 30 gg dall'adozione dei relativi atti   |
| Provvedimenti  | Provvedimenti organi di indirizzo politico                  | Provvedimenti organi di indirizzo politico   | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.   | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Contestualmente all'affissione all'albo pretorio on line  |
|  | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Provvedimenti dirigenti amministrativi   | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.   | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Contestualmente all'affissione all'albo pretorio on line  |
|  | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare   | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190<br>Informazioni sulle singole procedure<br><br>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG)<br><br>Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate<br><br>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016<br><br>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016<br><br>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Entro 15 gg dalla aggiudicazione<br>Tabelle riassuntive aggiornamento annuale entro 31 gennaio                                |
|  |   | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture  | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  | Segretario Generale e Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio | Segretario Generale e Responsabile Area Lavori pubblici e patrimonio | Segretario Generale e Responsabile Area Lavori pubblici e patrimonio | Segretario Generale e Responsabile Area Lavori pubblici e patrimonio | Entro 30 gg dalla relativa approvazione e in caso di variazione   |
|  |   |  | Per ciascuna procedura  |   |  |  |  |  |   |
|  |   |  | <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)  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  | Responsabili di Settore / SUA  | Responsabili di Settore / SUA  | Responsabili di Settore / SUA  | Responsabili di Settore / SUA  | Da pubblicare secondo le modalità e le tempistiche e previste dal d.lgs. n. 50_2016/link alla relativa sottosezione della SUA |
|  |   |  | <b>Determina a contrarre</b> (per tutte le procedure)   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  | Responsabili di Settore / SUA  | Responsabili di Settore / SUA  | Responsabili di Settore / SUA  | Responsabili di Settore / SUA  | Da pubblicare secondo le modalità e le tempistiche e previste dal d.lgs. n. 50/2016   |

| Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnovo di Sotto   |  |                                   |   |  |  |  |  |  |   |
|--|--|-----------------------------------|---|--|--|--|--|--|---|
| Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026-2028  |  |                                   |   |  |  |  |  |  |   |
| - Sezione Trasparenza -  |  |                                   |   |  |  |  |  |  |   |
| Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione  |  |                                   |   |  |  |  |  |  |   |
| <b>NOTE:</b><br>* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).<br>** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.<br>*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018. |  |                                   |   |  |  |  |  |  |   |
| Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"   |  |                                   | Indicazione sintetica del contenuto *   | Riferimento normativo*   | UNIONE TERRA DI MEZZO  | BAGNOLO IN PIANO   | CADELBOSCO DI SOPRA  | CASTELNOVO DI SOTTO  | Frequenza dell'aggiornamento *  |
| Denominazione sotto-sezioni di I livello   | Denominazione sotto-sezioni di II livello  | Denominazione del singolo obbligo |   |  | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato** | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato** | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato** | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato** |   |
| 1  | 2  | 3                                 | 4   | 5  | 6.1  | 6.2  | 6.3  | 6.4  | 7   |
| Bandi di gara e contratti  | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 |                                   | <b>Avvisi e bandi</b><br>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso relativo all'esito della procedura;<br>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;<br>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Responsabili di Settore / SUA                                    | Responsabili di Settore / SUA                                    | Responsabili di Settore / SUA                                    | Responsabili di Settore / SUA                                    | Da pubblicare secondo le modalità e le tempistiche e previste dal d.lgs. n. 50_2016/link alla relativa sottosezione della SUA |
|  |  |                                   | <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Responsabili di Settore / SUA                                    | Responsabili di Settore / SUA                                    | Responsabili di Settore / SUA                                    | Responsabili di Settore / SUA                                    | Da pubblicare secondo le modalità e le tempistiche e previste dal d.lgs. n. 50_2016/link alla relativa sottosezione della SUA |
|  |  |                                   | <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)   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Responsabili di Settore / SUA                                    | Responsabili di Settore / SUA                                    | Responsabili di Settore / SUA                                    | Responsabili di Settore / SUA                                    | Da pubblicare secondo le modalità e le tempistiche e previste dal d.lgs. n. 50_2016/link alla relativa sottosezione della SUA |
|  |  |                                   | <b>Affidamenti</b><br>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);<br>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Entro 30 gg dalla esecutività delle determinazioni  |
|  | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura  |                                   | <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, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Responsabili di Settore / SUA                                    | Responsabili di Settore / SUA                                    | Responsabili di Settore / SUA                                    | Responsabili di Settore / SUA                                    | Da pubblicare secondo le modalità e le tempistiche e previste dal d.lgs. n. 50_2016/link alla relativa sottosezione della SUA |
|  |  |                                   | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Responsabili di Settore / SUA                                    | Responsabili di Settore / SUA                                    | Responsabili di Settore / SUA                                    | Responsabili di Settore / SUA                                    | Da pubblicare secondo le modalità e le tempistiche e previste dal d.lgs. n. 50_2016/link alla relativa sottosezione della SUA |



| Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnovo di Sotto   |   |   |  |  |  |  |  |  |   |
|--|---|---|--|--|--|--|--|--|---|
| Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026-2028  |   |   |  |  |  |  |  |  |   |
| - Sezione Trasparenza -  |   |   |  |  |  |  |  |  |   |
| Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione  |   |   |  |  |  |  |  |  |   |
| <b>NOTE:</b><br>* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).<br>** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.<br>*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018. |   |   |  |  |  |  |  |  |   |
| Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"   |   |   | Indicazione sintetica del contenuto *  | Riferimento normativo*   | UNIONE TERRA DI MEZZO  | BAGNOLO IN PIANO   | CADELBOSCO DI SOPRA  | CASTELNOVO DI SOTTO  | Frequenza dell'aggiornamento*   |
| Denominazione sotto-sezioni di I livello   | Denominazione sotto-sezioni di II livello | Denominazione del singolo obbligo   |  |  | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato** | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato** | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato** | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato** |   |
| 1  | 2   | 3   | 4  | 5  | 6.1  | 6.2  | 6.3  | 6.4  | 7   |
|  |   | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.  | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   | Responsabili di Settore / SUA                                    | Responsabili di Settore / SUA                                    | Responsabili di Settore / SUA                                    | Responsabili di Settore / SUA                                    | Da pubblicare secondo le modalità e le tempistiche e previste dal d.lgs. n. 50_2016/link alla relativa sottosezione della SUA                               |
|  |   | 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  | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 (disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)   | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Entro 30 gg dalla sottoscrizione  |
|  |   | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione   | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Tempestivo: entro 30 gg dal termine dell'esecuzione   |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici   | Criteri e modalità                        | Criteri e modalità  | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati  | Art. 26, comma 1, D.lgs. 33/2013   | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Entro 30 gg dall'adozione degli atti  |
|  | Atti di concessione                       | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | 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<br>Per ciascun atto:<br>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario<br>2) importo del vantaggio economico corrisposto<br>3) norma o titolo a base dell'attribuzione<br>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo<br>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario<br>6) link al progetto selezionato<br>7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato<br>Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 27, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Linee guida Garante prot. dati personali provv. N. 243 del 15-5-2014 | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Contestuale al perfezionamento dell'atto perché la pubblicazione è condizione di efficacia. Per l'elenco annuale: entro il 31 gennaio dell'anno successivo. |

| Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnovo di Sotto   |  |   |   |   |  |  |  |  |   |
|--|--|---|---|---|--|--|--|--|---|
| Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026-2028  |  |   |   |   |  |  |  |  |   |
| - Sezione Trasparenza -  |  |   |   |   |  |  |  |  |   |
| Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione  |  |   |   |   |  |  |  |  |   |
| <b>NOTE:</b><br>* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).<br>** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.<br>*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018. |  |   |   |   |  |  |  |  |   |
| Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"   |  |   | Indicazione sintetica del contenuto *   | Riferimento normativo*  | UNIONE TERRA DI MEZZO  | BAGNOLO IN PIANO   | CADELBOSCO DI SOPRA  | CASTELNOVO DI SOTTO  | Frequenza dell'aggiornamento *  |
| Denominazione sotto-sezioni di I livello   | Denominazione sotto-sezioni di II livello  | Denominazione del singolo obbligo   |   |   | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**               | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**               | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**               | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**               |   |
| 1  | 2  | 3   | 4   | 5   | 6.1  | 6.2  | 6.3  | 6.4  | 7   |
| Bilanci  | Bilancio preventivo e consuntivo   | Bilancio preventivo   | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche<br><br>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.   | "Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011"<br>Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | Responsabile Area Finanziaria-tributi  | Responsabile Settore Finanziario   | Responsabile Settore Finanziario   | Responsabile Settore Finanziario   | Entro 30 gg dall'approvazione   |
|  |  | Bilancio consuntivo   | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche<br><br>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.  | "Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011"<br>Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | Responsabile Area Finanziaria-tributi  | Responsabile Settore Finanziario   | Responsabile Settore Finanziario   | Responsabile Settore Finanziario   | Entro 30 gg dall'approvazione   |
|  | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio  | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio   | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.  | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011   | Responsabile Area Finanziaria-tributi  | Responsabile Settore Finanziario   | Responsabile Settore Finanziario   | Responsabile Settore Finanziario   | Entro 30 giorni dall'approvazione   |
| Beni immobili e gestione patrimonio  | Patrimonio Immobiliare   | Patrimonio Immobiliare  | Informazioni identificative degli immobili posseduti  | Art. 30 D.lgs. 33/2013  | Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio                                 | Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio                                 | Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio                                 | Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio                                 | Aggiornamento annuale, entro 30 gg dall'invio dei dati all'Anagrafe ministeriale degli immobili |
|  | Canoni di locazione o affitto  | Canoni di locazione o affitto   | Canoni di locazione o affitto versati o percepiti   | Art. 30 D.lgs. 33/2013  | Responsabile Area Finanziaria-tributi  | Responsabile Settore Finanziario   | Responsabile Settore Finanziario   | Responsabile Settore Finanziario   | Aggiornamento annuale, entro 30 gg dalla approvazione del rendiconto                            |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione   | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione<br>Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)<br>Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)<br>Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013  | Segretario Generale/Responsabile Area Gestione e Amministrazione del Personale | Segretario Generale/Responsabile Area Gestione e Amministrazione del Personale | Segretario Generale/Responsabile Area Gestione e Amministrazione del Personale | Segretario Generale/Responsabile Area Gestione e Amministrazione del Personale | Entro 15 gg dalla ricezione   |
|  | Organi di revisione amministrativa e contabile   | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio   | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013  | Responsabile Area Finanziaria-tributi  | Responsabile Settore Finanziario   | Responsabile Settore Finanziario   | Responsabile Settore Finanziario   | Entro 15 gg dalla ricezione   |
|  | Corte dei conti  | Rilievi Corte dei conti   | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici  | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013  | Responsabile Area Finanziaria-tributi  | Responsabile Settore Finanziario   | Responsabile Settore Finanziario   | Responsabile Settore Finanziario   | Entro 15 gg dalla ricezione   |
|  | Carta dei servizi e standard di qualità  | Carta dei servizi e standard di qualità   | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Art. 32, comma 1, D.lgs. 33/2013  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Entro 30 gg dall'approvazione   |
|  | Class action   | Class action  | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio<br>Sentenza di definizione del giudizio<br>Misure adottate in ottemperanza alla sentenza  | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009<br>Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009<br>Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009                                      | Segretario Generale  | Segretario Generale  | Segretario Generale  | Segretario Generale  | Entro 15 gg dalla notizia di ricorso e dall'adozione delle misure                               |

Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnovo di Sotto

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026-2028

- Sezione Trasparenza -

Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

NOTE:

\* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).

\*\* L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.

\*\*\* Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018.

| Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente" |  |   | Indicazione sintetica del contenuto *  | Riferimento normativo*  | UNIONE TERRA DI MEZZO  | BAGNOLO IN PIANO   | CADELBOSCO DI SOPRA  | CASTELNOVO DI SOTTO  | Frequenza dell'aggiornamento *   |
|--|--|---|--|---|--|--|--|--|--|
| Denominazione sotto-sezioni di I livello                           | Denominazione sotto-sezioni di II livello                    | Denominazione del singolo obbligo   |  |   | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato** | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato** | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato** | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato** |  |
| 1  | 2  | 3   | 4  | 5   | 6.1  | 6.2  | 6.3  | 6.4  | 7  |
| Servizi erogati  | Costi contabilizzati   | Costi contabilizzati  | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ed il relativo andamento nel tempo.  | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile Area Finanziaria-tributi                            | Responsabile Settore Finanziario                                 | Responsabile Settore Finanziario                                 | Responsabile Settore Finanziario                                 | Aggiornamento annuale entro 30 gg dalla disponibilità dei dati                               |
|  | Liste di attesa  | 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   | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013  | Non si applica   | Non si applica   | Non si applica   | Non si applica   |  |
|  | Servizi in rete  | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete    | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.  | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16                                      | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Responsabili di Settore  | Entro 30 gg dall'acquisizione dei risultati  |
| Pagamenti dell'amministrazione                                     | Dati sui pagamenti   | 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   | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013   | Responsabile Area Finanziaria-tributi                            | Responsabile Settore Finanziario                                 | Responsabile Settore Finanziario                                 | Responsabile Settore Finanziario                                 | Trimestrale  |
|  | Indicatore di tempestività dei pagamenti                     | Indicatore di tempestività dei pagamenti  | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)<br>Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti   | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013  | Responsabile Area Finanziaria-tributi                            | Responsabile Settore Finanziario                                 | Responsabile Settore Finanziario                                 | Responsabile Settore Finanziario                                 | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)<br>Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|  |  | Ammontare complessivo dei debiti  | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici  | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013  | Responsabile Area Finanziaria-tributi                            | Responsabile Settore Finanziario                                 | Responsabile Settore Finanziario                                 | Responsabile Settore Finanziario                                 | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |
|  | IBAN e pagamenti informatici                                 | IBAN e pagamenti informatici  | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005   | Responsabile Area Finanziaria-tributi                            | Responsabile Settore Finanziario                                 | Responsabile Settore Finanziario                                 | Responsabile Settore Finanziario                                 | Entro 5 gg da intervenuta modifica   |
| Opere pubbliche  | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Informazioni realiive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)  | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)  | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Non si applica   | Non si applica   | Non si applica   | Non si applica   |  |
|  | Atti di programmazione delle opere pubbliche                 | Atti di programmazione delle opere pubbliche  | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016  | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016          | Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio                   | Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio                   | Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio                   | Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio                   | Entro 30 gg dalla disponibilità dei dati e dall'approvazione dei documenti                   |

| Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnovo di Sotto   |   |  |   |   |   |  |  |  |  |
|--|---|--|---|---|---|--|--|--|--|
| Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026-2028  |   |  |   |   |   |  |  |  |  |
| - Sezione Trasparenza -  |   |  |   |   |   |  |  |  |  |
| Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione  |   |  |   |   |   |  |  |  |  |
| <b>NOTE:</b><br>* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).<br>** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.<br>*** Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018. |   |  |   |   |   |  |  |  |  |
| Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"   |   |  | Indicazione sintetica del contenuto *   | Riferimento normativo*  | UNIONE TERRA DI MEZZO   | BAGNOLO IN PIANO   | CADELBOSCO DI SOPRA  | CASTELNOVO DI SOTTO  | Frequenza dell'aggiornamento *   |
| Denominazione sotto-sezioni di I livello   | Denominazione sotto-sezioni di II livello                       | Denominazione del singolo obbligo  |   |   | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**  | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**     | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**     | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**     |  |
| 1  | 2   | 3  | 4   | 5   | 6.1   | 6.2  | 6.3  | 6.4  | 7  |
|  | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.<br><br>(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )  | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate<br>Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio  | Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio                       | Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio                       | Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio                       | Entro 30 gg dalla disponibilità dei dati e dall'approvazione dei documenti   |
| Pianificazione e governo del territorio  |   | Pianificazione e governo del territorio  | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti<br>Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  |   | Responsabile Settore Urbanistica ed edilizia privata                 | Responsabile Settore Urbanistica ed edilizia privata                 | Responsabile Settore Urbanistica ed edilizia privata                 | Contestuale all'approvazione o predisposizione dell'atto, quando la pubblicazione è condizione di efficacia. Entro 30 gg dalla disponibilità dai dati/documenti, negli altri casi. |
| Informazioni ambientali  |   | Informazioni ambientali<br>Stato dell'ambiente<br>Fattori inquinanti<br>Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto<br>Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto<br>Relazioni sull'attuazione della legislazione<br>Stato della salute e della sicurezza umana<br>Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio   | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:<br>1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi<br>2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente<br>3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse<br>4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse<br>5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale<br>6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore<br>Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Responsabile Area Tutela e valorizzazione del territorio  | link a A.T. Unione   | link a A.T. Unione   | link a A.T. Unione   | Entro 30 gg dalla disponibilità dei dati/documenti   |
| Interventi straordinari e di emergenza   |   | Interventi straordinari e di emergenza   | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti<br>Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari<br>Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione  | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  | Responsabile Area Tutela e valorizzazione del territorio/<br>Responsabile Area Lavori pubblici e Patrimonio | link a A.T. Unione   | link a A.T. Unione   | link a A.T. Unione   | Entro 15 gg dall'adozione dei provvedimenti  |
| Altri contenuti  | Prevenzione della corruzione                                    | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza<br>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza<br>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità<br>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza<br>Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti<br>Atti di accertamento delle violazioni | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)"<br>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza<br>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)<br>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)<br>Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione<br>Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013  | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012<br>Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012<br>Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Entro 15 gg dalle rispettive approvazioni/adozioni provvedimenti   |
|  |   | Accesso civico<br>"semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria  | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90   | Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Entro 15 gg dalla nomina   |

Unione Terra di Mezzo - Comune di Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco di Sopra – Comune di Castelnovo di Sotto

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026-2028

- Sezione Trasparenza -

Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

NOTE:

\* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 8 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera ANAC n. 1310/2016).

\*\* L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell'adempimento è individuato nel Responsabile di ogni Settore/Area (diverse denominazioni delle macro-strutture degli enti, ma di significato sostanziale equivalente), ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.

\*\*\* Le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, nel corso dell'anno 2018, sono state riorganizzate in funzione dell'introduzione di nuovo applicativo gestionale, uniforme a quello già utilizzato dall'Unione Terra di Mezzo. Le precedenti sezioni "Amministrazione trasparente", contenenti una ingente quantità di dati, documenti ed informazioni pubblicate sono state mantenute attive e consultabili sui siti istituzionali degli Enti, specificando la data sino alla quale esse sono state implementate. Pertanto, le vecchie sezioni completano le nuove, implementate nel 2018.

| Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente" |   |   | Indicazione sintetica del contenuto *  | Riferimento normativo*  | UNIONE TERRA DI MEZZO   | BAGNOLO IN PIANO   | CADELBOSCO DI SOPRA  | CASTELNOVO DI SOTTO  | Frequenza dell'aggiornamento *   |
|--|---|---|--|---|---|--|--|--|--|
| Denominazione sotto-sezioni di I livello                           | Denominazione sotto-sezioni di II livello                 | Denominazione del singolo obbligo   |  |   | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**      | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**     | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**     | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**     |  |
| 1  | 2   | 3   | 4  | 5   | 6.1   | 6.2  | 6.3  | 6.4  | 7  |
| Altri contenuti  | Accesso civico  | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori   | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Entro 15 gg dalla individuazione degli uffici e da intervenute modifiche |
|  |   | Registro degli accessi  | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione   | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)  | Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Semestrale (entro 30 gg dalla chiusura del semestre precedente)          |
| Altri contenuti  | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati   | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 43 del d.lgs. 179/16                   | Responsabile Servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione | link a A.T. Unione   | link a A.T. Unione   | link a A.T. Unione   | Entro il 31 marzo di ogni anno   |
|  |   | Regolamenti   | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria  | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005  | Responsabile Servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione | link a A.T. Unione   | link a A.T. Unione   | link a A.T. Unione   | Entro 30 gg dall'approvazione del Regolamento                            |
|  |   | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione  | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Responsabile Servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione | link a A.T. Unione   | link a A.T. Unione   | link a A.T. Unione   | Entro il 31 marzo di ogni anno   |
| Altri contenuti  | Dati ulteriori  |   |  |   |   |  |  |  |  |