



# COMUNE DI ALÌ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT) - 2017/2019 DEL COMUNE DI ALÌ (ME)

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

Il Comune di Alì è un piccolo centro collinare con circa 800 abitanti, situato nella fascia jonica della provincia di Messina. Non registra particolari o rilevanti fenomeni legati alla criminalità organizzata.

Quanto al contesto interno, non risultano fenomeni di corruzione che sono stati rilevati da sentenze, condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti, riferite ad attività istituzionali, condanne per responsabilità contabile di amministratori, responsabili e dipendenti, ovvero sanzioni disciplinari irrogate in relazione a procedimenti penali.

### 2. OGGETTO DEL PIANO

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

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

### 3. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - 2017/2019 (di seguito PTPCT), è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito il Responsabile delle Aree, in particolare per l'individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Copia del PTPCT, unitamente a quelli precedenti, viene pubblicata sul sito internet dell'ente.

### 4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate tra quelle:

- a) indicate dalla L. n. 190/2012;
- b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC;
- c) indicate dall'Ente.

Esse sono le seguenti:

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

## 5. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati

1. Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
3. Motivazione generica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
5. Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;

6. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
7. Omissione dei controlli di merito o acampione;
8. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
9. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
10. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
11. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni ed documenti;
12. Mancata e ingiustificata applicazione di multe e penalità;
13. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
14. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

## 6. INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

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

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

### 6.1 LE INIZIATIVE UNITARIE

|   |  |
|---|--|
| 1 | Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza          |
| 2 | Applicazione del Piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Applicazione della rotazione straordinaria |
| 3 | Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e relativo monitoraggio   |
| 4 | Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi  |
| 5 | Formazione del personale a partire dai responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione                              |
| 6 | Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti e ai provvedimenti dirigenziali                                   |
| 7 | Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti   |
| 8 | Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure   |

|    |   |
|----|---|
| 9  | Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti                                      |
| 10 | Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali                               |
| 11 | Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi                            |
| 12 | Registro degli affidamenti diretti  |
| 13 | Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande |

## 6.2 LE INIZIATIVE SETTORIALI

|   |   |
|---|---|
| 1 | Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico |
| 2 | Attuazione Piano della Trasparenza  |
| 3 | Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture  |
| 4 | Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi  |
| 5 | Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione  |
| 6 | Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico   |
| 7 | Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa            |

|   |  |
|---|--|
| 8 | Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati |
| 9 | Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza  |

## 7. MAPPATURA DEI PROCESSI

Con riferimento ai procedimenti e più in generale ai processi, l'Ente effettua un'attività di monitoraggio i cui esiti sono contenuti nell'Allegato 1. Tale attività è oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del Piano annuale per la prevenzione della corruzione.

## 8. MONITORAGGI

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

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

## 9. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITÀ

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

È attivata una procedura per la segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata di illegittimità.

Per ogni segnalazione ricevuta, il Responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere un'adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

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

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

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto – ove possibile e sulla base delle esigenze organizzative e dimensionali dell'Ente – del principio della rotazione ordinaria, in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Per attenuare i rischi di corruzione, l'Ente è impegnato, per le attività per cui non si potrà dare corso all'applicazione del principio della rotazione dei responsabili, ad attuare le seguenti misure aggiuntive di prevenzione: intensificazione delle forme di controllo interno, verifica maggiore dell'assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità, verifica maggiore dell'assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti e i destinatari.

Nel caso in cui l'Ente non darà corso alla rotazione, per le ragioni e nel rispetto dei suddetti vincoli, si applica di norma il metodo dell'affiancamento, per cui il Responsabile per la prevenzione della corruzione verrà accompagnato nello svolgimento di talune di queste attività da un altro soggetto.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione – ove possibile e sulla base delle esigenze organizzative e dimensionali dell'Ente – viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del responsabile del settore in cui si svolge tale attività.

Si dà corso alla rotazione straordinaria dei responsabili e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi.

## 11. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione:

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

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

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

Di norma al Responsabile per la prevenzione della corruzione non sono assegnate competenze dirigenziali, con particolare riferimento a quelle caratterizzate dalla gestione di attività ad elevato rischio di corruzione. Eventuali deroghe a questo principio devono avere un carattere temporaneo e limitato nel tempo, essere motivate dalla presenza di ragioni connesse alla necessità di dovere garantire il migliore funzionamento

dell'Ente e l'erogazione di servizi rilevanti. In questo caso, l'Ente assume iniziative ulteriori di verifica, quali il coinvolgimento di altri soggetti (anche esterni all'Ente, come ad esempio Segretari di altri comuni) per lo svolgimento delle necessaria attività di monitoraggio e verifica del Responsabile per la parte relativa a quelle a più elevato rischio di corruzione.

## 12. I RESPONSABILI

I responsabili devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Essi informano tempestivamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile le azioni sopra citate, ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell'Amministrazione.

I responsabili adottano le seguenti misure:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio, rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *online* ai servizi;
- attivazione di controlli specifici sull'utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'Ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di un'apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
- implementazione della sezione "Amministrazione trasparente".

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

Essi, ai sensi del successivo punto 15, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono delegare ad un dipendente.

Essi trasmettono, entro il 30 novembre di ogni anno, al Responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando l'Allegato 2.

## 13. IL PERSONALE

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

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

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

#### 14. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

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

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT con quelli previsti nel Piano delle *performance* e/o nel programma degli obiettivi.

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

Dà corso all'attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

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

#### 15. I REFERENTI

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

Essi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

#### 16. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel corso del 2017 si provvederà alla formazione dei responsabili, dei dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e del restante personale (in forma sintetica) in merito all'applicazione del PTPCT.

Nel corso del triennio 2017-2019 saranno svolte in particolare le seguenti attività di formazione:

- per i responsabili: l'applicazione del PTPCT, l'applicazione delle norme sulla trasparenza, lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del PTPCT, l'applicazione delle norme sulla trasparenza, l'applicazione del dettato normativo;

- per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del PTPCT, l'applicazione delle norme sulla trasparenza, l'applicazione del dettato normativo.
- I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.  
Le attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sono tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

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

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

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione. Tali controlli sono ulteriormente intensificati del 5% per le attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione.

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

#### 18. LE MISURE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza è stato individuato dall'Ente nel Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Spettano al Responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

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

I singoli responsabili, avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative,

adempono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;

garantiscono integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

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

Nel corso del 2017 sarà garantita la progressiva implementazione delle informazioni pubblicate nelle voci della sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Ente.

Nel corso degli anni 2018 e 2019 sarà garantita l'ulteriore progressiva implementazione delle informazioni pubblicate nelle voci della sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Ente.

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

#### 19.IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALL'ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il Responsabile delle comunicazione all'anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel Responsabile dell'Area Amministrativa.

#### 20.LE SOCIETÁ E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati all'applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione. Può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

## ALLEGATO 1

### IL MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI E DEI PROCESSI

#### ACQUISTI-AFFIDAMENTI DIRETTI-GARE APPALTO

##### *Natura dei rischi*

Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;  
Motivazione generica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;  
Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;  
Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;  
Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;

##### *Misure di prevenzione*

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

#### MISURE GIÀ REALIZZATE:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2017:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2018:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2019

## CONFERIMENTO DI INCARICHI

### *Natura dei rischi*

Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;  
Motivazione generica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;  
Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;  
Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;  
Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;

### *Misure di prevenzione*

Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti  
Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure  
Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti  
Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali  
Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico  
Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi  
Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione  
Registro degli affidamenti diretti

### MISURE GIÀ REALIZZATE:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2017:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2018:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2019:

## CUSTODIA ED UTILIZZO DI BENI E ATTREZZATURE

### *Natura dei rischi*

Utilizzo fraudolento e illecito di benicomunali

### *Misure di prevenzione*

Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Applicazione della rotazione straordinaria

Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio

Formazione del personale a partire dai responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione

Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti

Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

MISURE GIA' REALIZZATE:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2017:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2018:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2019:

## PIANIFICAZIONE URBANISTICA

### *Natura dei rischi*

Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;

Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione

Motivazione generica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali

### *Misure di prevenzione*

Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio

Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure

Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati

Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza

MISURE GIÀ REALIZZATE:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2017:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2018:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2019:

## ALLEGATO 2

## RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

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

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i destinatari delle stesse | 2017, del 2018 e del 2019 ...  | 2018 e del 2019..  |  |
| Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente  | Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2016, del 2017, del 2018, del 2019 ... | Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017, del 2018 e del 2019.. | Esiti riassuntivi e giudizi..  |
| Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività   | Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2015 e del 2016 ..                              | Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2015 e 2016 ..          | Esiti riassuntivi e giudizi..  |
| Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori   | Numero verifiche effettuate nel corso del 2015 e 2016 ...                                      | Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017, 2018 e 2019           | Esiti riassuntivi e giudizi..  |
| Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità   | Numero segnalazioni ricevute ..  | Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ..                      | Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni .. |
| Verifiche delle dichiarazioni sostitutive   | Numero verifiche effettuate nel 2015 e 2016 ..   | Numero verifiche da effettuare nel 2017, 2018 e 2019                     | Esiti riassuntivi e giudizi..  |
| Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati  | Numero accordi conclusi nel 2015 e 2016 ..   | Numero accordi da attivare nel 2017, 2018 e 2019                         | Esiti riassuntivi e giudizi..  |
| Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine   | Iniziative avviate nel 2015 e 2016   | Iniziative da attivare nel 2017, 2018 e 2019 ..                          | Esiti riassuntivi e giudizi ..   |

|   |  |   |                                 |
|---|--|---|---------------------------------|
| di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici  |  |   |                                 |
| Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione   | Controlli ex post realizzati nel 2015 e 2016 ..                | Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2017, 2018 e 2019 .. | Esiti riassuntivi e giudizi ... |
| Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico  | Controlli effettuati nel 2015 e 2016 ..                        | Controlli da effettuare nel 2017, 2018 e 2019 ..                      | Esiti riassuntivi e giudizi ..  |
| Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti | Procedimenti con accesso on line attivati nel 2015 e 2016 .... | Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2017, 2018 e 2019 .. | Esiti riassuntivi e giudizi ..  |
| Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione   | Dichiarazioni ricevute nel 2015 e 2016 ....                    | Iniziative di controllo assunte nel 2017, 2018 e 2019 ..              | Esiti riassuntivi e giudizi ..  |
| Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio                                    | Dichiarazioni ricevute nel 2015 e 2016 ....                    | Iniziative di controllo assunte nel 2017, 2018 e 2019 ..              | Esiti riassuntivi e giudizi ..  |
| Automatizzazione dei processi   | Processi automatizzati nel 2015 e 2016 ...                     | Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2017,            | Esiti riassuntivi e giudizi ..  |

|                      |  |                |  |
|----------------------|--|----------------|--|
|                      |  | 2018 e 2019 .. |  |
| Altre segnalazioni.. |  |                |  |
| Altre iniziative ..  |  |                |  |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione                                  | Aggiornamento                             |
|---|---|---|--|--|--|---|
| <b>Disposizioni generali</b>                          | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> ) | Segretario Comunale  | Annuale                                   |
|   | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Riferimenti normativi su organizzazione e attività   | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni  | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |   | Atti amministrativi generali   | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni altro che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse                     | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |   | Documenti di programmazione strategico-gestionale  | Direttive ministeriali, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Statuti e leggi regionali  | Estremi testi ufficiali aggiornati degli Statuti delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione   | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta   | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l.n. 300/1970)<br>Codice di condotta in esito a quale codice di comportamento                                   | "  | Tempestivo                                |
|   | Oneri informativi per cittadini e imprese                               | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                  | Scadenario obblighi amministrativi   | Scadenario con l'indicazione delle date efficaci ai nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotte dalle amministrazioni secondo modalità definite con DPCM 8 novembre 2013  | "  | Tempestivo                                |
| Art. 34, d.lgs. n. 33/2013                            |   | Oneri informativi per cittadini e imprese                             | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini sulle imprese introdotte o eliminate con i medesimi atti |  | Dati non più soggetti a pubblicazione Obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |   |
|   | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013  | Burocrazia zero   | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato  |  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |   |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione   | Aggiornamento  |
|---|--|--|---|--|---|--|
|   |  | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013   | Attività soggette a controllo   | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)   |   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria   |
|   |  | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze  | Segretario Comunale   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi politici di cui all'art.14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Segretario Comunale, Responsabile Area Amministrativa ed Economico-Finanziaria, per quanto di rispettiva competenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Curriculum vitae   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Dati relativi all'assunzione di tre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi a qualsiasi titolo corrisposti   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | "   | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                         | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento  |
|---|--|--|-----------------------------------|--|---|--|
| Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982                         |                                   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | "   | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982                         |                                   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale o vero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€) | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l.  |                                   | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copie della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | "   | Annuale  |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   |                                   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  |
|   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                 | Curriculum vitae   | "                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |
|   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | "                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |
|   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                       | "                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |
|   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | "                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |

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

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

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione                        | Aggiornamento   |
|---|--|--|---|---|--|---|
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)   | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferite 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 e eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti, l'accesso all'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | "  | Nessuno   |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)   | "  | Nessuno   |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                |   | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando e eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | "  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |
|   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica  | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|   | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali         | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali  | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate  | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|   |  |  | Atti degli organi di controllo  | Atti e relazioni degli organi di controllo  | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|   | Articolazione degli uffici                                 | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Articolazione degli uffici  | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, in omidei dirigenti responsabili di singoli uffici   | Tutti Responsabili delle Aree, per quanto di rispettiva competenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|   |  | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Organigramma (da pubblicare sotto forma di  | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche   | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento                             |
|---|--|---|--|--|---|---|
|   |  | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                          | organigramma, in modotalecheaciscun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   | Telefonoepostaelettronica                                  | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                          | Telefono e posta elettronica   | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino o il possessore di un servizio postale può rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali                     | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Consulenti e collaboratori</b>                     | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza       | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                    | Consulenti e collaboratori<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                          |  | Per ciascun titolare di incarico:<br><br>1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                          |  | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o all'attività di incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali  | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                          |  | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specificazione delle eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato                   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 |  | Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compensi dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                                  |  | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | "   | Tempestivo                                |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013               |  | Per ciascun titolare di incarico:<br><br>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico  | Segretario Comunale                         | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)        | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento  |
|--|--|---|-------------------------------------|--|---|--|
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice |  | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Incarichi amministrativi di vertice | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                     | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (conspecifica evidenza delle eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato)  | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                     | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                     | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |                                     | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | "   | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |                                     | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | "   | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   |
|  |  |   |                                     |  |   |  |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione                          | Aggiornamento                                 |
|---|--|--|-----------------------------------|---|--|---|
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013 Art. 3, l.n. 441/1982 |                                   | 3)attestazioneconcernentelevariazionidellasi tuazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copie della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | "  | Annuale                                       |
|   |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |                                   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico   | "  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
|   |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |                                   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico   | "  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    |
|   |  | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs.n. 33/2013                       |                                   | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica  | "  | Annuale (non oltre il 30 marzo)               |
|   |  |  |                                   | Per ciascun titolare di incarico:   |  |   |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                      |                                   | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico  | Tutti i Responsabili delle Aree, per quanto di rispettiva competenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                      |                                   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                      |                                   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato)  | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   |  |  |                                   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento   |
|---|---|---|---|--|---|---|
| <b>Personale</b>                                      | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organodi indirizz o politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali<br><br>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Dati relativi all'assunzione di tre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi a compensi qualsiasi titolo corrisposti  | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | "   | Nessuno<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | "   | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento de   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l.n. 441/1982                 |   | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copie della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | "   | Annuale   |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | "   | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | "   | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  |
|   |   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | "   | Annuale (non oltre il 30 marzo)   |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)        | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento   |
|---|---|---|--|--|---|---|
|   |   | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013  | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali  | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione   |   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 |
|   |   | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001   | Posti di funzione disponibili  | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  | "   | Tempestivo  |
|   |   | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004  | Ruolo dirigenti  | Ruolo dei dirigenti  | "   | Annuale   |
|   | Dirigenti cessati   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | "   | Nessuno   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |  | Curriculum vitae   | "   | Nessuno   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | "   | Nessuno   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | "   | Nessuno   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |  | Dati relativi all'assunzione di tre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | "   | Nessuno   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | "   | Nessuno   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982  |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferite 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) | "   | Nessuno   |
|   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | "  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).  |   |   |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)                  | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione                          | Aggiornamento                                  |
|---|---|--|--|--|--|--|
|   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                 | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                   | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                       | Segretario Comunale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
|   | Posizioni organizzative   | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013                        | Posizioni organizzative  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Tutti i Responsabili delle Aree, per quanto di rispettiva competenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
|   | Dotazione organica  | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                   | Conto annuale del personale  | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico | Responsabile Area Amministrativa ed Economico-Finanziaria            | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   |   | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                   | Costo personale tempo indeterminato  | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico   | "  | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   | Personale non a tempo indeterminato   | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                   | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)   | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico   | "  | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   |   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                   | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)                                 | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico   | "  | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
|   | Tassi di assenza  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                   | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | "  | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)   | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compensi spettante per ogni incarico  | Tutti i Responsabili delle Aree, per quanto di rispettiva competenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
|   | Contrattazione collettiva   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva  | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali e eventuali interpretazioni autentiche   | Segretario Comunale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo                             | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione   | Aggiornamento                               |   |
|---|--|--|---|--|---|---|---|
|   | Contrattazione integrativa                                 | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                   | Contratti integrativi   | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)  | Responsabile Area Amministrativa ed Economico-Finanziaria   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|   |  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi                                   | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | "   | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) |   |
|   | OIV  | OIV<br>(da pubblicare in tabelle)                                  | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                    | Nominativi   |   | Segretario Comunale                         | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  |  | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                    | Curricula  |   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  |  | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013                            | Compensi   |   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   | <b>Bandi di concorso</b>                                   |  | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013                                    | Bandi di concorso<br>(da pubblicare in tabelle)  | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione non che i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Responsabile Area Amministrativa            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Performance</b>                                    | Sistema di misurazione e valutazione della Performance     | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010                                   | Sistema di misurazione e valutazione della Performance        | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)  | Segretario Comunale   | Tempestivo                                  |   |
|   | Piano della Performance                                    | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                         | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione           | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|   | Relazione sulla Performance                                |  | Relazione sulla Performance                                   | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|   | Ammontare complessivo dei premi                            | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                   | Ammontare complessivo dei premi<br>(da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati   |   | Responsabile Area Economico-Finanziaria     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Ammontare dei premi effettivamente distribuiti        |  |  |   |  | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                        | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione               | Aggiornamento   |
|--|--|--|--|---|---|---|
|  | Dati relativi ai premi                                     | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Dati relativi ai premi<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio   | Segretario Comunale                                       | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|  |  |  |  | Distribuzione del trattamento accessorio, informa aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzata nella distribuzione dei premi e degli incentivi  | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|  |  |  |  | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|  | Benessere organizzativo                                    | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Benessere organizzativo                                  | Livelli di benessere organizzativo  |   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 |
| Enti pubblici vigilati   |  | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nominare gli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Responsabile Area Amministrativa ed Economico-Finanziaria | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |
|  |  |  |  | Per ciascuno degli enti:  |   |   |
|  |  |  |  | 1) ragione sociale  | "   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |
|  |  |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | "   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |
|  |  |  |  | 3) durata dell'impegno  | "   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |
|  |  |  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | "   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |
| 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo o trattamento economico complessivo di ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | "  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |  |   |   |   |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo          | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione  | Aggiornamento                                 |  |
|---|--|-----------------------|--|---|--|---|--|
|   |  |                       |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | "  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |  |
|   |  |                       |  | 7) incarichi amministratore dell'ente e relativi trattamenti economici complessivi (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | "  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |  |
|   |  |                       |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )        | "  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |  |
|   |  |                       |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )      | "  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    |  |
|   |  |                       |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati  | "  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |  |
|   |  |                       | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)   | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | "   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  |                       |  |   | Per ciascuna delle società:  | "   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  |                       |  |   | 1) ragione sociale   | "   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  |                       |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | "   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  |                       |  |   | 3) durata dell'impegno   | "   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                      |  |                       |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | "  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |  |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                         | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo | Responsabile del dato e della pubblicazione   | Aggiornamento |
|---|--|---|--|------------------------|---|---------------|
| Enti controllati                                      | Società partecipate  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo di ciascuno di essi spettante  | "                      | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |               |
|   |  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | "                      | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |               |
|   |  |   | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo  | "                      | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |               |
|   |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013              | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | "                      | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |               |
|   |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014              | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | "                      | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    |               |
|   |  | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013              | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate  | "                      | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |               |
|   | Provvedimenti  | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previste dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016) | "                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |               |
|   |  | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016             | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e le società fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate  | "                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |               |
|   |  |   | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento  | "                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |               |
|   |  | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013    | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate  | "                      | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |               |
|   |  |   | Per ciascuno degli enti:   |                        |   |               |
|   |  |   | 1) ragione sociale   | "                      | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |               |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione                                       | Aggiornamento                                 |
|---|--|---|---|--|---|---|
| Enti di diritto privato controllati                   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Enti di diritto privato controllati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | "  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     |   |
|   |  |   | 3) durata dell'impegno  | "  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     |   |
|   |  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | "  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     |   |
|   |  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo di ciascuno di essi spettante                       | "  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     |   |
|   |  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | "  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     |   |
|   |  |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo   | "  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     |   |
|   |  |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                  | "  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                  |   |
|   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) | "   | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   |  |   |   |
|   |  | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                      | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati   | "  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     |   |
|   | Rappresentazione grafica   | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                            | Rappresentazione grafica  | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | "   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Dati aggregati attività amministrativa                | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Dati aggregati attività amministrativa                                | Dati relativi alla attività amministrativa, informa aggregata, per settore di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti |  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 |   |
| <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>        |  |   |   |  |   |   |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                           | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione                          | Aggiornamento                             |
|---|--|--|---|--|--|---|
| <b>Attività e procedimenti</b>                        | Tipologie di procedimento                                  | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili   | Tutti i Responsabili delle Aree, per quanto di rispettiva competenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria   | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |   | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale   | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |   | 4) ovediverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale   | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |   | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano  | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |   | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso o ogni altro termine procedimentale rilevante   | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 |   | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione   | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 |   | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento, ovvero di imputazione del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre i termini predeterminati per la sua conclusione e i modi per attivarli  | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 |   | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione  | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 |   | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti e, eventualmente, necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 |   | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale  | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>        |  |  |   |  |  |   |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                                     | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione   | Aggiornamento   |
|---|---|---|---|---|---|---|
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 |   | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|   | Monitoraggio tempi procedurali                              | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012          | Monitoraggio tempi procedurali  | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali  |   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 |
|   | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Recapiti dell'ufficio responsabile                                    | Recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|   | <b>Provvedimenti</b>  | Provvedimenti organi indirizzo politico                                 | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico   | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | "   |
| Provvedimenti organi indirizzo politico               |   | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti organi indirizzo politico                               | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi provvisori elettivi per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.  |   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 |
| Provvedimenti dirigenti amministrativi                |   | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                                | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | "   | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)     | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento   |
|---|--|---|---|--|---|---|
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012                                 | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazioneoconcessione; concorsieproveselettiveperl'assunzione del personalee progressionidi carriera.  |   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 |
| Controlli sulle imprese                                   |  | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Tipologie di controllo  | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento  |   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 |
|   |  | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | Obblighi e adempimenti  | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative  |   |   |
| Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare |  | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016   | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure<br><br>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art.1, comma 32, della Leggen. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG)   | "   | Tempestivo  |
|   |  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |   | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempidi completamentodell'operaservizioofornitura, Importo dellesommeli liquidate  | "   | Tempestivo  |
|   |  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |   | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempidi completamentodell'operaservizioofornitura, importo dellesommeli liquidate) | "   | Annuale (art. 1, c. 32, l.n. 190/2012)  |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                                       | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento |
|---|--|---|---|--|---|---------------|
|   |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programmabiennaledegliacquistidibeneservizi,programmatriennaledeilavoripubblicierelativi aggiornamentiannuali  | "   | Tempestivo    |
|   |  |   |   | Per ciascuna procedura:  |   |               |
|   |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016            |   | <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | "   | Tempestivo    |
|   |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016            |   | <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)  | "   | Tempestivo    |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento |
|---|---|--|--|---|---|---------------|
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                      | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016 | <p><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/>                     Avvisi di formazione elenco cooperative economiche 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); 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; 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); 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); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p> | "   | Tempestivo    |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <p><b>Avvisi sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avvisi sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avvisi sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi all'esito della procedura, possono essere raggruppati in subasettimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenco dei verbali delle commissioni di gara</p>   | "   | Tempestivo    |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <p><b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>  | "   | Tempestivo    |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <p><b>Affidamenti</b><br/>                     Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi, 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 informato e pendenti ad appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>  | "   | Tempestivo    |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento                             |
|---|--|---|--|---|---|---|
|   |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |  | <b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementario aggiuntivo rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiale operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016) | "   | Tempestivo                                |
|   |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento o le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)  | "   | Tempestivo                                |
|   |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.   | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.  | "   | Tempestivo                                |
|   |  | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti  | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti   | "   | Tempestivo                                |
|   |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione  | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione   | "   | Tempestivo                                |
|   | Criteri e modalità   | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Criteri e modalità   | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati  | Responsabile Area amministrativa            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)       | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento                                 |
|---|--|--|--|--|---|---|
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b> | Atti di concessione  | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                       | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale e sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati relativi allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro  | "   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Per ciascun atto:  |  |  |   |   |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                             |  | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario  | "   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                             |  | 2) importo del vantaggio economico corrisposto   | "   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                             |  | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione   | "   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                             |  | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo   | "   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                             |  | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario  | "   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                             |  | 6) link al progetto selezionato  | "   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                             |  | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato  | "   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese ed attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | "   | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)    |
|   |  | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo  | Documenti allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi ai bilanci di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso ad rappresentazioni grafiche  | Responsabile Area Economico-Finanziaria     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                         | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione | Aggiornamento                             |
|---|--|---|---|---|---|---|
| <b>Bilanci</b>  | Bilancio preventivo e consuntivo                           | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013 e d.p.c.m.29 aprile 2016  |   | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                                | Bilancio consuntivo                                       | Documentieallegatidelbilancioconsuntivo,nonchédatirelativialbilancioconsuntivodiciascunanno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013 e d.p.c.m.29 aprile 2016  |   | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio  | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>            | Patrimonio immobiliare                                     | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Patrimonio immobiliare                                    | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   | Canoni di locazione o affitto                              | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Canoni di locazione o affitto                             | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | "   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  |   |   | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Segretario Comunale                         | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo            | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione  | Aggiornamento                             |
|---|--|----------------------------------|---|---|--|---|
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>       | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013       | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe   | Documenti dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)   | "  | Tempestivo                                |
|   |  |                                  |   | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)                                      | "  | Tempestivo                                |
|   |  |                                  |   | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione informata anonima dei dati personali eventualmente presenti | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   | Organi di revisione amministrativa e contabile   |                                  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione e budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilanci di esercizio                                      | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   | Corte dei conti  |                                  | Rilievi Corte dei conti   | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici  | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   | Carta dei servizi e standard di qualità  | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità   | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Class action  | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   | Class action                     | Notizi del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Responsabile Area Amministrativa  | Tempestivo                                   |   |
|   | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   |                                  | Sentenza di definizione del giudizio  | "   | Tempestivo                                   |   |
|   | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009   |                                  | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | "   | Tempestivo                                   |   |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione                          | Aggiornamento  |
|---|--|--|---|--|--|--|
| Servizi erogati                                       | Costi contabilizzati                                       | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo   | Responsabile Area Economico-Finanziaria                              | Annuale<br>(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   | Liste di attesa  | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013   | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata   | /  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   | Servizi in rete  | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16     | Risultati delle indagini sulla soddisfazioneapartede gliutentirispetto o alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo deiserviziinrete  | Risultatidellerelevazionisullasoddisfazioneapartede gliutentirispettoalla qualità deiserviziinreteresi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.  | Tutti i Responsabili delle Aree, per quanto di rispettiva competenza | Tempestivo   |
|   | Dati sui pagamenti   | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013  | Dati sui pagamenti<br>(da pubblicare in tabelle)  | Datisui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  | Responsabile Area Economico-Finanziaria                              | Trimestrale<br>(in fase di prima attuazione semestrale)  |
|   | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale        | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013   | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata<br>(da pubblicare in tabelle)   | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari        | /  | Trimestrale<br>(in fase di prima attuazione semestrale)  |
|   | Indicatore di tempestività dei pagamenti                   | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013   | Indicatore di tempestività dei pagamenti  | Indicatore deitempimedidipagamentorelativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture(indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)<br><br>Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Responsabile Area Economico-Finanziaria<br><br>"                     | Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)<br><br>Trimestrale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)      | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione        | Aggiornamento                                 |
|---|---|--|---|---|--|---|
|   |   |  | Ammontare complessivo dei debiti  | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici   | "  | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|   | IBAN e pagamenti informatici                                    | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n.82/2005   | IBAN e pagamenti informatici  | Nellerichiestedipagamento:icodiciIBANidentificatividelcontodipagamento,ovverodiimputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonificobancarioopostale,ovverogliidentificatividelcontocorrentepostalesulqualeisoggettiversanti possonoeffettuareipagamentiemediantebollettinopostale,nonchèicodiciidentificatividelpagamentoda indicareobbligatoriamenteperilversamento | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
| <b>Opere pubbliche</b>                                | Nuclei di valutazione e verificadegliinvestimenti pubblici      | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)   | Informazionirelativeainucleidivalutazioneeverificadegliinvestimentipubblici,incluselefunzionieicompi specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi(obbligoprevistoperleamministrazionecentralieregionali)   | /  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche  | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo:<br>- Programmatriennaledeilavoripubblici,nonchèirelativiaggiornamentiannuali,aisensiant.21d.lgs.n 50/2016<br>- Documentopluriennale dipianificazioneaisensidell'art.2deld.lgs.n.228/2011,(periMinisteri)  | Responsabile Area Tecnica                          | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |
|   | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.<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   | Responsabile Area Tecnica ed Economico-Finanziaria | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                      |   |  | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate   | "   | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)      |   |

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

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

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Responsabile del dato e della pubblicazione                          | Aggiornamento                              |
|---|--|--|---|---|--|--|
|   |  |  | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio   | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
| <b>Strutture sanitarie private accreditate</b>        |  | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013                               | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)                            | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate  | /  | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  |  |   | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate   | /  | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Interventi straordinari e di emergenza</b>         |  | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)                             | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa della norma di legge eventualmente derogata e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi giurisdizionali intervenuti | Tutti i Responsabili delle Aree, per quanto di rispettiva competenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |  | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                     |   | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio di poteri di adozione di provvedimenti straordinari   | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |  | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                     |   | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione  | "  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
| <b>Altri contenuti</b>                                | <b>Prevenzione della corruzione</b>                        | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                       | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012  | Segretario Comunale  | Annuale                                    |
|   |  | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                           | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza   | "  | Tempestivo                                 |
|   |  |  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità            | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)   | "  | Tempestivo                                 |
|   |  | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza             | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)  | "  | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) |
|   |  | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012                                   | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti               | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione   | "  | Tempestivo                                 |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione                          | Aggiornamento                                  |
|---|--|---|--|--|--|--|
|   |  | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013  | Atti di accertamento delle violazioni  | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013   | "  | Tempestivo                                     |
| Altri contenuti                                       | Accesso civico   | Art. 5, c. 1, d.lgs. n.33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90                                | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria   | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | "  | Tempestivo                                     |
|   |  | Art. 5, c. 2, d.lgs. n.33/2013  | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori  | Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | "  | Tempestivo                                     |
|   |  | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)  | Registro degli accessi   | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo sito con la data della decisione  | "  | Semestrale                                     |
| Altri contenuti                                       | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati  | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16                 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati  | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID | Tutti i Responsabili delle Aree, per quanto di rispettiva competenza | Tempestivo                                     |
|   |  | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005  | Regolamenti  | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e i riutilizzi dei dati, fatti salvo i dati presenti in Anagrafe tributaria   | "  | Annuale  |
|   |  | Art. 9, c. 7, d.l. n.179/2012 convertito con modificazioni dalla L.17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità<br><br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione   | "  | Annuale<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Responsabile del dato e della pubblicazione                          | Aggiornamento |
|---|--|--|--|--|--|---------------|
| <b>Altri contenuti</b>                                | <b>Dati ulteriori</b>                                      | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n.33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | Tutti i Responsabili delle Aree, per quanto di rispettiva competenza | ....          |

