



COMUNE DI CASPERIA

PROVINCIA DI RIETI

Piazza del Municipio, 13 - 02041 CASPERIA

e-mail: comunedicasperia@libero.it

Tel. (0765) 63026 - 63064 / Fax 63710

P.IVA 00113780571

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017/2019

(Approvato con delibera di Giunta comunale n.05 del 31/01/2017)



COMUNE DI CASPERIA



PROVINCIA DI RIETI

Piazza del Municipio, 13 - 02041 CASPERIA

e-mail: comunedicasperia@libero.it

Tel. (0765) 63026 - 63064 / Fax 63710

P.IVA 00113780571

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017/2019

(Approvato con delibera di Giunta comunale n.05 del 31/01/2017)

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017/2019
SPUNTI PER UN INDICE RAGIONATO
(aggiornato con il piano nazionale anticorruzione di cui alla deliberazione ANAC 831/2016)

PREMESSA

1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

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

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

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

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

2. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

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

1

3. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

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

La proposta di PTPC è stata pubblicata sul sito internet del comune dal .. al .. con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti. Essa è stata inoltre inviata in copia alle RSU, alle seguenti organizzazioni sindacali ..., alle seguenti associazioni accreditate presso il comune ...

Sulla proposta di PTPC è stato richiesto il parere alla Prefettura in data .. ed esso è stato espresso in data .. ovvero non è stato espresso

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

Copia del PTPC è trasmessa ai dipendenti in servizio.

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

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

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

Esse sono le seguenti:

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

5. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati

1. Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti provvedimenti;
2. Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
3. Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazioni a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione di accordi collusivi;
15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvigionamento di beni, servizi e lavori;
16. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

6. INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte riferite ai singoli settori. Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per singoli settori, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza

6.1 LE INIZIATIVE UNITARIE

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

6.2 LE INIZIATIVE SETTORIALI

1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4	Attuazione Piano della Trasparenza

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

4

7. MAPPATURA DEI PROCESSI

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

8. PROTOCOLLI DI LEGALITA'

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

9. MONITORAGGI

I responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'allegato 2. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene

conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

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

10. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGGITIMITA'

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

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

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

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

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

11. PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE STRAORDINARIA

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

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

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

12. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

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

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

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

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

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

13. I RESPONSABILI

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

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

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

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

I responsabili adottano le seguenti misure:

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

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

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

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

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

14. IL PERSONALE

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

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

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

15. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione o supporter, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti dei responsabili. Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

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

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

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

16. I REFERENTI

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

Essi:

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

17. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei dirigenti (ovvero dei responsabili nei comuni che ne sono sprovvisti) e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

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

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

per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza per tutto il restante personale (in forma sintetica); l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza i costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività. Nel corso degli anni 2018 e 2019 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dirigenti/responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

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

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

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

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

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

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel piano degli obiettivi. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

19. LE MISURE PER LA TRASPARENZA

Spettano al responsabile per la trasparenza le seguenti incumbenze:

- Adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
 - controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione/OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
 - garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.
- I singoli responsabili avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
- garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.
- Il Nucleo di Valutazione oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.
- Viene prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il comune sia nella preparazione che nello svolgimento della giornata. Alle iniziative è prevista la partecipazione di gruppi di studenti.
- Nell'allegato n. 3 vengono riassunte le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, unitamente alla individuazione del responsabile ed alla frequenza dell'aggiornamento.

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

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

21. LE SOCIETÀ E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

ALLEGATO 1
IL MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI E DEI PROCESSI

ACQUISTI-AFFIDAMENTI DIRETTI-GARE APPALTO

Natura dei rischi

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

Misure di prevenzione

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

MISURE GIÀ REALIZZATE: 1,2,4,9,5,6,9

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

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

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

CONFERIMENTO DI INCARICHI

Natura dei rischi

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

Misure di prevenzione

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

MISURE GIÀ REALIZZATE:

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

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

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

CUSTODIA ED UTILIZZO DI BENI E ATTREZZATURE

Natura dei rischi

Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

Misure di prevenzione

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

MISURE GIÀ REALIZZATE:

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

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

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

PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Natura dei rischi

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

Misure di prevenzione

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

MISURE GIÀ REALIZZATE:

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

MISURE DA REALIZZARE NEL 2018: 3,4,5

MISURE DA REALIZZARE NEL 2019: 3,5

ALLEGATO 2
 RELAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI (OVVERO NEI COMUNI CHE NE SONO SPROVVISTI DEI RESPONSABILI) AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti ...	Procedimenti da censire nel 2017 ..., nel 2018 e nel 2019	Procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line ..	Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel 2017, nel 2018 e nel 2019 ...	Giudizi ..
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2017, nel 2018, nel 2019 ..	Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2017, nel 2018, nel 2019 ..	Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti ..
Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2016, del 2017, del 2018 e del 2019 ..	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2017, del 2018 e del 2019 ..	Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) ...
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i destinatari delle stesse	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2016, del 2017, del 2018 e del 2019 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017, del 2018 e del 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2016, del 2017, del 2018, del 2019 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017, del 2018 e del 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di 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 illecittà	Numero segnalazioni ricevute ..	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ..	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni ..
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel 2015 e 2016 ..	Numero verifiche da effettuare nel 2017, 2018 e 2019	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2015 e 2016 ..	Numero accordi da attivare nel 2017, 2018 e 2019	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici	Iniziative avviate nel 2015 e 2016	Iniziative da attivare nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati nel 2015 e 2016 ..	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ...
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2015 e 2016 ..	Controlli da effettuare nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	Procedimenti con accesso on line attivati nel 2015 e 2016 ...	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute nel 2015 e 2016 ...	Iniziative di controllo assunte nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	Dichiarazioni ricevute nel 2015 e 2016 ...	Iniziative di controllo assunte nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 37, c. 3, bis, d.l.n. 59/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività della morosità, controllo ovvero per la morosità, i bilanci, i bilanci amministrativi, i bilanci di gestione, i bilanci di autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività e la mera con indicazione.		in senso del d.lgs. 10/2016
		Art. 13, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), 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		Dati relativi all'assunzione di incarichi, presso enti pubblici o privati, e relativi a compensi e a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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'esposizione della formula esul 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 eventuale e inmente e di mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dal nominato dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico del mandante).
						1

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

Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	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, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato o il parente in linea retta, o ve gli stessi / consentendo (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare con appositi accreditamenti a		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 1, Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero». (con allegata copia della		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e le copie della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato o il parente in linea retta)		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)
	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di incarichi, presso enti pubblici o privati, e relativi a compensi di qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), 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 sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1.1. n. Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessaria l'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per il pagamento del debito, ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dall'organizzazione politica di cui il soggetto ha fatto parte, 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)]	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente	Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. e), 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. d), 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 incarichi, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi di 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 sezione livello 1	Denominazione sezione livello 2 (ripartizione di)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità del dato e delle pubblicazioni	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferibili al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato parenti entro il secondo grado, o vogliamostiviconsentano(NB: dandoeventualmenteevidenza 3) dichiarazione concernente spese sostenute e le pubblicazioni assunte per la propria indole o lavoro vero attestazioni di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con il conferimento del periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni)	Nessuno	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, o vogliamostiviconsentano(NB: dandoeventualmenteevidenza	Nessuno	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione del	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	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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provincia	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provincia	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali/provinciali, con evidenza delle risorse traenti o assoggettate al gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento ed dell'impiego delle risorse utilizzate		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	Atti e relazioni degli organi di controllo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	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 analogherap		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	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, immatricolazione ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta esterna qualsiasi titolo (compresi quelli affidati ai contractor di collaborazione coordinata e continuativa) Per ciascun titolare di incarico:		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi ai volumi di incarichi, alla titolarità di incarichi e al diritto di rivestirli finanziati dalla pubblica amministrazione allo svolgimento di attività professionali		Temporaneo (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 ai contractor di collaborazione coordinata e continuativa), con specificazione della natura del rapporto di lavoro		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabella relativa agli elenchi di consulenti con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso dell'incarico (comunicata alla Funzione pubblica)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 1, lett. a) e c), d.lgs. n. 33/2013		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse Per ciascun titolare di incarico:		Temporaneo
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c), d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Temporaneo (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'incarico (con specifico evidenza delle eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato)		Temporaneo (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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di incarichi, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	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 consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) a essere dichiarati, momento dell'assunzione dell'incarico]; 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 consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l.				Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sette-sezione livello 1 (Macrotamiglie)	Denominazione sette-sezione livello 2 (Tipologie di deb)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Verifica e delimitazione della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l.n. 441/1982		3) Attestazione concernente i vari aspetti della situazione patrimoniale e finanziaria dell'impresa editee e della sua controllata (se applicabile) (es. grado, vigili, stassi, consenzienti, NB, standard, valutazioni, idenzia, di mandati, consensi)		Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico		Temporaneo (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-bis, 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		Temporaneo (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		Temporaneo (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 (compensi e idenzia) e degli eventuali componenti variabili legati alla valutazione del risultato		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Impedimenti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità del dato e della pubblicazione	Aggiornamento		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c.	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedura pubbliche di selezione e titolari di organizzazioni funzionali di grado	Dati relativi all'assunzione di incarichi, presso enti pubblici o privati, e relativi a compensi e assegni		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c.	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedura pubbliche di selezione e titolari di organizzazioni funzionali di grado	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c.	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedura pubbliche di selezione e titolari di organizzazioni funzionali di grado	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 vivono separatamente]; (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) [NB: è necessario il parere con appositi accreditamenti]			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.	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedura pubbliche di selezione e titolari di organizzazioni funzionali di grado	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 vivono separatamente]; (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) [NB: è necessario il parere con appositi accreditamenti]			Entro 3 mesi della nomina o del conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c.	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedura pubbliche di selezione e titolari di organizzazioni funzionali di grado	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 vivono separatamente]; (NB: è necessario il parere con appositi accreditamenti]			Annuale	
		Art. 20, c. 3, lett. a)		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico			Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, lett. b)		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c)		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 sezione - livello 1	Denominazione sotto-sezione - livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni di gerenza (discrezionali)	Elenco delle posizioni di gerenza integrate da relativi attività svolte da tributa persone archeggiate alle pubbliche amministrazioni individuate discretivamente dal organo di indirizzo politico senza		Periodo di 30 giorni dalla pubblicazione obbligatoria al sensi del d.lgs. 33/2013 art. 15 c. 5
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 109/2009	Posti di funzione disponibili	Numero di posti di funzione che sono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 109/2009	Ruolo di dirigenti	Ruolo dei dirigenti		Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), Art. 14, c. 1, lett. b), Art. 14, c. 1, Art. 14, c. 1, lett. d), Art. 14, c. 1, lett. e)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Date relativi all'assunzione di incarichi, presso enti pubblici (privati) e relativi compensi di qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copia della dichiarazione dei redditi riferita al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato o parente entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B.: dando eventualmente espressa e libera autorizzazione)] 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato o parente entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano]		Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				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	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione ed attività di comunicazione	Provvedimenti sanzionatori e attività di comunicazione di cui all'articolo 4, concernenti le situazioni patrimoniali complessive e di bilancio e il incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese,		Temporaneo (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		Temporaneo (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 di quelle onerative e relative 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 riferimento al personale a tempo determinato e al personale a tempo indeterminato		Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo determinato e servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato ai uffici di diretta collaborazione e al personale a tempo indeterminato, ivi compresi il personale assegnato ai uffici di diretta collaborazione e agli indirizzi politici		Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale e con rapporto di lavoro non a tempo determinato, con particolare riguardo al personale assegnato ai uffici di diretta collaborazione e agli indirizzi politici		Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabella)	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	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione del contratto e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, informata e aggregata, al fine di accertare la distribuzione e l'effettiva utilizzazione del premio degli incentivi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	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. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilie finanziati dalla amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nominare i dirigenti dell'ente, con indicazione della qualifica di ciascun ente. Per ciascuno degli enti:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) regione 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)
	Enti pubblici	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dovere della pubblicità	Aggiornamento
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari!		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente relativo a trattamenti economici complessivi con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)		Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità a conferire il ruolo dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione è direttamente o indirettamente partecipata e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) regione 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	Dati società	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 sezione livello 1	Denominazione sezione livello 2	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 e gli 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,	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico. (<i>link</i> al sito dell'ente)		Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3,	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ai conferimenti dell'incarico. (<i>link</i> al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3,	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 1,	Provvedimenti in materia di costituzione di società e 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 patrimoniale delle		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 19, c. 7,	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sono obbligate a specificare i contenuti annuali e pluriennali, sul complesso delle funzioni svolte, in relazione al ciclo di vita delle società di partecipazione pubblica.	Provvedimenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici annuali e pluriennali sul complesso delle funzioni svolte, in relazione al ciclo di vita delle società di partecipazione pubblica.		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 1,	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione. Per ciascuno degli enti:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	lett. c),	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
				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)
	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati	5) numero di rappresentanti dell'amministrazione nei organi di governo e trattamento economico complessivo di ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità del incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Dati aggregati attività amministrative		Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrative	Dati relativi al patrimonio amministrativo, informazioni per settore di attività per competenza degli organi degli uffici per ogni periodo di riferimento		pubblici non soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013
Per ciascuna tipologia di procedimento:						

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

Denominazione sottosezione livello: 1	Denominazione sottosezione livello: 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità del dato e della pubblicazione	Aggiornamento	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), Art. 35, c. 1, lett. b), Art. 35, c. 1, lett. c), Art. 35, c. 1, lett. e), Art. 35, c. 1, lett. f), Art. 35, c. 1, lett. g), Art. 35, c. 1, lett. h), Art. 35, c. 1, lett. i), Art. 35, c. 1, lett. l), Art. 35, c. 1, lett. m),	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 4) 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 5) modalità con le quali l'interessato può ottenere le informazioni relative al procedimento in corso che li riguarda 6) termini fissati in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione dell'adozione di un provvedimento 7) procedimenti per i quali l'interessato può essere sostituito da un dichiarante 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti 11) nome del soggetto cui è attribuito, l'incasso in nerza, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivarlo	1) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) 2) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) 3) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) 4) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) 5) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) 6) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) 7) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) 8) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) 9) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) 10) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) 11) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Per i procedimenti ad istanza di parte:					

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	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) tutti i documenti a legare a l'istanza e a moduli (se necessaria, compresi facsimile e per autocertificazioni)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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. 33/2013
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile (operativi) a volte gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione durifica dei dati e allo svolgimento del controllo sulle		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'azienda in materia di rapporti di lavoro con i dipendenti della pubblica amministrazione		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'azienda in materia di rapporti di lavoro con i dipendenti della pubblica amministrazione		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'azienda in materia di rapporti di lavoro con i dipendenti della pubblica amministrazione		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 1, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento al provvedimento finale, procedimenti di autorizzazione concessione con consenso preventivo e concessione di autorizzazione di esercizio di attività.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. a) del 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 indicazione separata di quelle relative ai settori di attività a rischio).	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b) del d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo e di imprese o tenute a rispettare in tempo e in modalità prescritte dalle disposizioni normative.		
		Art. 4 del d.l. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)		Tempestivo
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	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 completamento dell'opera/ servizio/ fornitura, Importo di esse/ somme liquidate		Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, dell'Allegato 3, del d.lgs. n. 190/2012", adottata secondo quanto indicato	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nel caso specifico: Codice identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di		Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2	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 Art.	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programmi biennali degli acquisti di beni e servizi, programmi triennali dei lavori pubblici relativi agli aggiornamenti annuali		Tempestivo
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c.		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Tempestivo

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concorsi.	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione e selezione operatori economici di pubblicazione (art.36,c.7, d.lgsn.50/2016e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bando di avviso (art.127,c.1,d.lgsn.50/2016); Avviso periodico indicativo (art.127,c.2,d.lgsn. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 153, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Temporaneo
	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	Composti quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art.5 del d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art.36,c.2,d.lgsn.50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art.141, d.lgsn.50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura. nos	Temporaneo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi agli affidamenti di lavori, servizi, forniture, somministrazione e protezione civile, con specifica dell'affidatario, della modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art.163,c.10,d.lgsn.50/2016); Atti relativi ai concorsi di affidamento in cui il risultato è dato da un pubblico	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art.140,c.1,3,4, d.lgs n. 50/2016)	Temporaneo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Temporaneo

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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	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		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente al progetto di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016). Informazioni ulteriori - Completamento e conclusione di interventi di manutenzione		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e ammissioni all'esito dell'evento	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti ai termini della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Tempestivo
Criteri e modalità	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 con le quali le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di livellati economici di qualità, nonché la loro pubblicazione e pubblicazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*						
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque natura a favore di persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, per ciascun atto:	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque natura a favore di persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, per ciascun atto:	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a)	Atti di concessione	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b)	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c)	(da pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d)	(NB: è vietato il diffondere i dati ed i contenuti delle informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e)	(NB: è vietato il diffondere i dati ed i contenuti delle informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f)	6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. g)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e distribuzione di vantaggi economici	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26						

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti allegati al bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti o non accettati in bilancio.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobiliari e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di attività)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documenti dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art.14, c.4, lett.c), d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo
	Organi di revisione		Relazioni degli organi di revisione	Relazione dell'OIV sui funzionamenti complessivi del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art.14, c.4, lett.a), d.lgs.n.150/2009)		Tempestivo
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali e inventiva		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	Relazioni degli organi di revisione e relative variazioni e contenzioso preventivo e obbligo di esercizio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Class action	Tutti i rilievi della Corte dei conti che non recepliriguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse dei loro uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Notizie di consuntivo giudiziale proposte dal titolare di interesse giuridicamente rilevante e omogenee nel confronto con le amministrazioni della concessione di servizi pubblici affidati			Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Sentenza di definizione del giudizio			Tempestivo
		Art. 4, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza			Tempestivo

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

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

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	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 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nell'richiesta di pagamento: il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero l'imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale sono effettuati i versamenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Nuclei di valutazione e verifiche degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 30/2002)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (infix alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programmi triennali dei lavori pubblici, nonchè relativi agli ornamenti annuali (art. 21 d.lgs. n. 50/2016) - Documenti plurenni di pianificazione a sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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 sezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 18, c. 5, del d.lgs. n. 33/2013	Atti di accertamento delle violazioni			Tempestivo
		Art. 5, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni societari a pubblicazione		Atti di accertamento delle violazioni, delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente		Nomi e uffici competenti cui presentare le richieste di accesso a dati, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del 13/09/2016)	Registro degli accessi		Elenco delle richieste di accesso (atti, civico generalizzato) con indicazione dell'oggetto della data della richiesta e nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
		Art. 53, c. 1 bis, del d.lgs. n. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.l. n. 91/2009	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati		Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rnidc.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.land.gov.it/catalano.nesititl.da.AGID	Tempestivo
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, del d.lgs. n. 82/2005	Regolamenti		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico all'utilizzo dei dati, fattispecie di dati presentati in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, del d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità		Obiettivi di accessibilità dei soggetti di bilancio e degli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo della telecamera "nella propria organizzazione"	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicaz	Aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazioni di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla pubblicazione di dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto	Dati, informazioni e documenti amministrativi non hanno l'obbligo di pubblicazione ai sensi della normativa vigente che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

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