



COMUNE DI VIETRI SUL MARE

Comune di antica tradizione ceramica

Provincia di Salerno

email P.e.c.: protocollo@pec.comune.vietri-sul-mare.sa.it

P.IVA: 00427770656

tel. 089 763810– fax 089 763838

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELL'ILLEGALITA' DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'
2020/2021/2022 (PTPCP)**

(aggiornato con il piano nazionale anticorruzione di cui alla deliberazione ANAC 831/2016e al D.lgs. nr. 96/2016; Linee guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017 Aggiornamento 2017 del PNA (delibera n. 1208/2017); Delibera ANAC N. 1064 del 13 novembre 2019)

APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 10 DEL 22/01/2020

Oggetto e finalità

PREMESSA

Ai sensi della Legge 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della Corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, il Comune ogni anno adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in uno al Piano triennale della Trasparenza con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente Piano è redatto tenuto conto della delibera n.831 del 3 agosto 2016, con cui l'ANAC ha approvato il piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Nel corso del 2016 sono state introdotte delle novità normative, in particolare, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97, *«Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»* (diseguito d.lgs.97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 sul Codice dei contratti pubblici.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti del PNA e, in materia di Trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) (in questo Comune è vigente il Nucleo di Valutazione) Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici dei funzionari pubblici.

Difatti:

- *la figura del **RPC** è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e rafforzare il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente con modifiche organizzative, nonché l'affidamento anche del ruolo antiriciclaggio (**GSA**);*
- ***l'art.6, comma 5°** del predetto D.lgs. prevede che nelle Amministrazioni indicate all'art.1m le. h) del decreto in parola, la persona individuata come gestore "**GSA**" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'unità delle misure di prevenzione del riciclaggio ai fini di contrasto della corruzione. Le Amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "**GSTORE**" al RPCT, oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "**Gstore**";*

- *d'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nonché "Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio" (GSA);*
- *in tal modo il D.LGS. NR. 97/2016 HA VOLUTO RAFFORZARE E RENDERE MAGGIORMENTE OPERATIVO SU PIÙ FRONTI IL RPCT RENDENDO IN TAL MODO " LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON MAGGIORI INPUT DI OPERATIVITÀ AL FINE DI AGEVOLARE L'INDIVIDUAZIONE DI OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRITORIO DA PARTE DEGLI UFFICI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE";*
- *risulta previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) o di organismi equipollenti come il nostro Nucleo di Valutazione (NIV);*

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni.

Nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il **PTPC** e il **Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI)** e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni (**Questa articolazione già prevista nel vigente Piano 2018/2020**). Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Nel linguaggio giuridico italiano, termine "corruzione" è stato fin ora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa eccezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico una accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. Il concetto di corruzione va inteso in senso lato e ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio della attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "**cattiva amministrazione**", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità. Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune di Vietri sul Mare mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il **PTPC** costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione–trasparenza–performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il **PTPC** è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla Trasparenza essi sono contenuti in apposita sezione di questo Piano.

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) presenza di forme di criminalità organizzata;

2) dimensione e tipologia dei reati che vengono più frequentemente rilevati nella comunità locale, traendo i dati dalle informazioni che vengono periodicamente rese note dalle forze dell'ordine e dal rapporto presentato dal Governo al Parlamento;

3) dimensione e tipologia dei reati contro le pubbliche amministrazioni o che comunque fanno riferimento alla attività delle stesse.

Appare inoltre opportuno dare conto della esistenza, della attività e delle relazioni con l'ente di associazioni attive sul versante del recupero di legalità, con particolare riferimento a quelle che svolgono attività che fanno riferimento ai compiti svolti dal comune.

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

1) organizzazione attualmente in vigore nell'Ente (traendogli elementi dal regolamento di organizzazione e/o dalla dotazione organica);

2) principali scelte programmatiche (traendo gli elementi dai documenti di programmazione approvati, con particolare riferimento al DUP);

3) presenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che sono stati rilevati da sentenze;

4) segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, come ad esempio nel caso di indagini in corso etc;

5) condanne penali di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali;

6) procedimenti penali in corso a carico di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali;

7) condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente;

8) procedimenti giurisdizionali in corso relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'ente;

9) condanne per responsabilità contabile di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali;

10) procedimenti per responsabilità contabile in corso a carico di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali;

11) sanzioni disciplinari irrogate, con particolare riferimento al numero ed alla tipologia, nonché al legame con procedimenti penali;

12) procedimenti disciplinari in corso, con particolare riferimento al numero ed alla tipologia, nonché al legame con procedimenti penali;

13) segnalazioni di illegittimità pervenute da parte dei dipendenti;

14) segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di amministratori;

15) segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di cittadini e/o associazioni;

16) 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;

17) contenziosi che vedono l'ente come parte;

18) contenziosi che hanno visto l'ente come parte conclusi nel triennio precedente.

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 e del piano delle performance;
- e) detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

3. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione (diseguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, sentiti i responsabili, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Il PTCP è inviato in copia alle RSU, alle organizzazioni sindacali provinciali, alle associazioni accreditate presso il comune.

Il PTCP è stato inviato alla Prefettura Ufficio Territoriale di Salerno.

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

Copia del PTCP 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 confermate e individuate tra quelle:

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

Esse sono le seguenti:

1	autorizzazioni
2	concessioni
3	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgsn.50/2016, ad eccezione della adesione a Convenzioni Consip
4	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
5	Indennizzi e rimborsi
6	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
8	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
9	Incarichi e nomine
10	Affari legali e contenzioso
11	Smaltimento dei rifiuti
12	Pianificazione urbanistica
13	Affidamento incarichi
14	Custodia ed utilizzo di beni ed attrezzature
15	Registrazione e rilascio certificazioni
16	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
17	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
18	Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari

19	Ordinanze ambientali
20	Procedure espropriative
21	Riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc

5. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

- 1.Negligenza nella verifica de presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- 2.Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
- 3.Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti perl'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 favorireo 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 a campione;
- 9.Abuso di procedimenti proroga–rinnovo–revoca–variante;
- 10.Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- 11.Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
- 12.Alterazionee manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- 13.Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
- 14.Mancata segnalazione di accordi collusivi;
- 15.Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni,servizi e lavori;
- 16.Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

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	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione–Applicazione della rotazione straordinaria
3	Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio
4	Monitoraggio dell’attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
5	Formazione del personale a partire dai 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 e dai 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: 1.Esecuzione contratti; 2.attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3.dichiarazioni e 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/edilizie opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati

14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

7. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E TRATTAMENTO

Punto centrale del presente PTPCT concerne le procedure di valutazione e trattamento del rischio corruttivo.

La valutazione del rischio consta delle seguenti fasi:

- MAPPATURA di tutti i rischi derivanti dai processi dell'Ente e derivante dall'analisi del contesto interno ed esterno (MAPPATURA) (Allegati da 1/a a 1/e) ;
- IDENTIFICAZIONE del rischio, ovvero, per ciascun processo occorre ricercare, individuare e descrivere i potenziali rischi corruttivi (MAPPATURA) (Allegati da 1/a a 1/e);
- VALUTAZIONE del rischio, che ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, i valori di probabilità e di impatto, nonché la valutazione complessiva del rischio (Tabella 2)
- GESTIONE del rischio, che ha l'obiettivo di consentire una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.; (GESTIONE) (Allegati da 3a a 3e).

Nell'anno 2020, stante la modifica al modello organizzativo del Comune di Vietri sul Mare avvenuta nel 2019 con delibera con DGC n. 104 del 14.05.2019, si è renderà necessario procedere nuovamente alla mappatura dei processi in relazione a tutta l'attività dell'Ente. L'individuazione verrà rimessa ai singoli Dirigenti, chiedendo loro di includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo potenzialmente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. In sostanza, assumendo il c.d. "principio di precauzione". Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso non identificato non verrebbe considerato nelle analisi successive, compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Vengono identificati i rischi ricadenti sia nelle aree generali:

1. PERSONALE
2. AFFIDAMENTI
3. CONTROLLI
4. ENTRATE – SPESE - PATRIMONIO
5. TERRITORIO

che in quelle specifiche, riguardanti attività peculiari proprie dell'Ente che ne rispecchiano specificità funzionali e di contesto.

Per quanto riguarda l'affidamento con gara di lavori , servizi e fornitura, il RPCT ha inviato alle Dirigenti una e-mail del 05.11.2019, con la quale si evidenzia l'importanza della pubblicazione dell'ANAC (Rassegna ragionata in tema di requisiti speciali di partecipazione negli affidamenti di servizi e fornitura)

in tema di requisiti di partecipazione (in particolare le tre macro-aree: requisiti di idoneità professionale, capacità economico-finanziaria e capacità tecnico-organizzativa) .

Per quanto riguarda l'affidamento diretto , il RPCT ha inviato alla Dirigente dei Servizi Sociali una e-mail del 05.11.2019, con la quale si evidenzia l'importanza della deliberazione ANAC n. 868/2019, la quale, nello specificare le condizioni per l'applicazione dell'art. 5 della L.381/91 “Disciplina delle cooperative sociali “, che riguarda le convenzioni con le cooperative sociali, ha precisato che il ricorso alle suddette convenzioni deve essere esplicitamente motivato in relazione alle finalità di ordine sociali che si intende raggiungere .

Per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, il Comune di Vietri sul Mare ha adottato una classificazione che distingue tra:

- misure generali, (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Amministrazione;
- misure specifiche che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure generali sono individuate dalla legge e si applicano a tutte le attività a rischio corruzione rilevate, tra queste:

- controlli interni;
- trasparenza;
- rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- inconfiribilità incompatibilità;
- codice comportamento;
- disciplina del conflitto di interesse;
- informatizzazione processi;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio — attività ed incarichi extra-istituzionali;
- tutela del whistleblower;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici; azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Le misure specifiche, invece, sono state individuate dalle singole Direzioni, nell'allegato 3 (da 3a a 3e)

8. MONITORAGGI

I singoli responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di settembre, 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, e di 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.

Non sono pervenute nel corso dell'anno **2019** entro il mese di settembre al responsabile per la prevenzione della corruzione informazioni su segnalazioni di eventuali criticità e/o proposte operative sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione.

9. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

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

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

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

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

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

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

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto 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 (in caso di impossibilità a rendere effettivo il Piano di Rotazione andrà ben motivata).

Di norma, si dà corso all'applicazione della deroga, salvo eventuali diverse determinazioni, dalla rotazione dei responsabili prevista dalla legge n. 208/2015, cd Legge di stabilità 2016, per le seguenti figure: Responsabile Polizia Municipale - ViceSegretario e di tutte quelle figure infungibili sia per specifico titolo professionale che per comprovata esperienza pluriennale, da verificare caso per caso e secondo le esigenze.

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

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

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

11. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione all'inizio di ogni anno;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, all'Organo di Revisione 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 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 responsabili di settore;
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili di settore;
- f) fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;
- g) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;
- h) svolge i compiti di responsabile per la trasparenza.

11.1 I RESPONSABILI DI SETTORE

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

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

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

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

I responsabili adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt.46-49 del d.P.R.n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;

- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti; 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.

Essi trasmettono entro il 15 dicembre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione.

12. 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 ai responsabili ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

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

13. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE (OIV)

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

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

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

Da 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 o OIV.

14.I REFERENTI

Per ogni singolo settore il responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione.

I referenti:

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

15.FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma. Nel corso del 2019 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili: il costante aggiornamento per: applicazione del piano anticorruzione, applicazione delle norme sulla trasparenza e svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione, il costante aggiornamento per: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione. Così per tutto il restante personale.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione sono regolarmente previsti in Bilancio quale spesa obbligatoria annuale, stante il carattere necessario di questa attività.

Nel corso degli anni **2020-2021-2022** 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 e dai 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.

16. 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. Sono ulteriormente intensificati 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 delle performance o, in casi di mancata adozione, 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.

17. LE MISURE PER LA TRASPARENZA

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

Spettano al responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- Adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore ed al 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—referenti avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza, obbligatoriamente mediante organizzazione interna ai propri settori e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite. All'uopo predispongono gli atti di individuazione dei dipendenti addetti ai predetti adempimenti.

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

Viene prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere di norma nel corso 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. Nell'allegato n.3 vengono riassunte le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, unitamente alla individuazione del responsabile e dalla frequenza dell'aggiornamento.

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

Il responsabile della comunicazione alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato in un dipendente in servizio a tempo indeterminato di Cat.D.

19. LE SOCIETÀ E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le eventuali società e organismi partecipati e laddove vi fossero i presupposti di legge alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione.

Nel caso:

- acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti, che sono tenuti

a trasmetterli e alla pubblicazione regolare sul SITO di loro competenza. Può formulare eventuali 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.

ALLEGATI

- All. n. 1a : Mappatura del rischio – Personale
- All. n. 1b : Mappatura del rischio – Affidamenti
- All. n. 1c : Mappatura del rischio – Controlli
- All. n. 1d : Mappatura del rischio – Entrate, Spese, Patrimonio
- All. n. 1e : Mappatura del rischio – Territorio
- All. n. 2: Tabella livello rischio - Riepilogo
- All. n. 3a : Gestione del rischio – Personale
- All. n. 3b : Gestione del rischio – Affidamenti
- All. n. 3c : Gestione del rischio – Controlli
- All. n. 3d : Gestione del rischio – Entrate, Spese, Patrimonio
- All. n. 3e : Gestione del rischio – Territorio

RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti ...	Procedimenti da censire nel triennio	Procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile online ..	Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile online nel triennio	Giudizi ..
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel triennio	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 triennio	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 triennio	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del triennio	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 da effettuare nel corso del triennio	Numero verifiche da effettuare nel corso del triennio	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 da effettuare nel corso del triennio	Numero verifiche da effettuare nel corso del triennio	Esiti riassuntivi e giudizi..
Autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni Rilasciate nel corso del triennio precedente	Numero autorizzazioni Negate nel corso del triennio	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del triennio...	Numero verifiche da effettuare nel corso del triennio	Esiti riassuntivi e giudizi..

Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	Numero segnalazioni ricevute	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni nel triennio..	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni ..
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel	Numero verifiche da effettuare nel triennio	Esiti riassuntivi e giudizi..
Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi .	Numero accordi da attivare nel triennio	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.	Iniziative da attivare nel triennio	Esiti riassuntivi e giudizi.
Controlli specifici attivati ex post su Attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel triennio	Esiti riassuntivi e giudizi..
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati	Controlli da effettuare nel triennio	Esiti riassuntivi e giudizi.
Procedimenti per i quali è possibile l'accesso online ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	Procedimenti con accesso on line attivati	Procedimenti con accesso on line da attivare nel triennio	Esiti riassuntivi e giudizi.
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute	Iniziative di controllo assunte nel triennio	Esiti riassuntivi e giudizi.
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	Dichiarazioni ricevute	Iniziative di controllo assunte nel triennio	Esiti riassuntivi e giudizi.

Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati	Processi che si vogliono automatizzare nel corso del triennio	Esiti riassuntivi e giudizi.
-------------------------------	------------------------	---	------------------------------

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a),	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suo allegati, le misure integrate di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Segretario Generale Responsabile prevenzione corruzione Dr. ssa Maria Brindisi	Annuale
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nell'abacati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni altro che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determini l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n.	Statute e leggi regionali	Estremi testi ufficiali aggiornati degli Statuti delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	AA.GG. Resp. Dr. ssa Felicia Landi Uf. segr. pers. inf.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/200	Codici disciplinari e codici condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l.n. 300/1970) Codice condotta in base al quale il codice di comportamento		Tempestivo
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n.	Scadenze obblighi amministrativi	Scadenze con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotte dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013		Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici o verola concessione di benefici con allegato elenco di titolari		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
		Art. 37, c. 3, d.l.n.	Burocrazia zero obbligatoria	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		

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

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipo logie 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. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessario l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		aisensideldlgs10/2016
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs.n. 33/2013		Organidi indirizzo politico ed amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	AA.GG. RespDr. F.Landi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs.n. 33/2013	Titolaridi incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs.n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico e 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 e della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs.n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi 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 onere di carica della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs.n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l.n. 441/1982		1) dichiarazione concernente 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, esercizi di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde a quanto vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dalla conferimento dell'incarico e restata pubblicata fino all'assunzione dell'incarico e del mandato).

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggettiva imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, o, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti, l'accesso all'informazione all'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	AA. GG.	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale o vero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali 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 onere affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5.000€)		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 copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado]		Annuale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione dell'adurata dell'incarico e 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 altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi di qualsiasi natura e di qualsiasi natura		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013			Altre eventuali incarichi con onere di carica o di finanziamento pubblico e indicazioni dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo di cui all'art. 14, c. 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazioni in società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sull'io non affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	AA.GG. Resp. F. Landi Ufficio Personale Sig. B. Troisi	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dall'assunzione o dal conferimento dell'incarico e restata pubblicata fino all'assunzione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi di cui all'art. 14, c. 1, l. n. 441/1982 (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti, la pubblicazione della dichiarazione dei redditi di cui all'art. 14, c. 1, l. n. 441/1982)		Entro 3 mesi dalla elezione, dall'assunzione o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale o per l'attestazione di essere si avvale esclusivamente di materiali di mezzo 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 «sull'io non affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegata copia delle dichiarazioni relative ai finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza della)		Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione dell'adurata dell'incarico		Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi a compensi di qualsiasi natura corrisposti		Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazioni di compensi spettanti		Nessuno	

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

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Responsabile del dato della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che ciascuna ufficiosa assegnata o unita ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomidei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tutti i Settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni ai quali si fa riferimento (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Perciò scuntitolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o all'attività di incarichi e di attività di diritto privato regolato e finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compensi dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo
			Perciò scuntitolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) ec. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)		SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*			
Riferimento normativo		Denominazione del singolo obbligo		Contenuti dell'obbligo		Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b) ec. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		AA.GG.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) ec. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura e evidenze delle valutazioni del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Importi di viaggi e servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Titolari di incarichi di dirigenza amministrativa di vertice		Art. 14, c. 1, lett. d) ec. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi Amministrativi di vertice	Date relative all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relative ai compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) ec. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con onere di carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) ec. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l.n. 441/1982		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 «sull'io non ho affermato che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e restata pubblicata fino all'accessione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) ec. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l.n. 441/1982		2) copie dell'ultima dichiarazione dei redditi soggettuali imposte sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti assicurati dall'interessato o dalla amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f) ec. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n.		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vivono con il soggetto (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	AA.GG.	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		Dichiarazione sull'assistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		Dichiarazione sull'assistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n.		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanziaria pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Perciò si titolano i carichi:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) ec. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) ec. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) ec. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specificazione delle eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) ec. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Responsabile ed eladato ed ellapubblicazione	Aggiornamento
Titolaridiincarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. d) ec.		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi a compensi qualsiasi titoli o corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) ec.	Incarichi dirigenziali, qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti a discrezione dal mentedall'organodiindirizzopoliticosenza procedure pubbliche di selezione e titolaridi posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazioni dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) ec. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati a discrezione, titolaridi posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente i diritti reali sui beni immobili e sui beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizi 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 interessato, la dichiarazione deve essere firmata dal titolare dell'incarico]	AA. GG. resp. D. r. ssa F. Landi Ufficio Personale Sig. ra B. Troisi	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dall'anno di conferimento dell'incarico e restata pubblicata fino all'accessione edell'incarico del mandato).
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetta all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, o ve gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti, l'accesso all'interessato e della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) ec. 1-bis, d. lgs. n.		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, o ve gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale
		Art. 20, c. 3, d. lgs. n.		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d. lgs. n.)
		Art. 20, c. 3, d. lgs. n.		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d. lgs. n.)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 15, c. 5,	Elenco posizioni dirigenziali di fascia superiore, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato da relative vitole curricula, attribuite discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		d.lgs.n. 33/2013 Art. 19, c. 1-bis, d.lgs.n. 109/2009	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nell'adattazione organica e relativi criteri di scelta	AA.GG.	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 14, c. 1, lett. a), d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs.n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.	Ruolo di dirigenti	Ruolo dei dirigenti		Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs.n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico e del mandato elettivo		Nessuno
		d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs.n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.		Curriculum vitae		Nessuno
		d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs.n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno
		d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs.n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs.n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione e alle relative cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno
		d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs.n. 109/2009 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs.n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazioni dei compensi spettanti		Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs.n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico; 2) copie della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti di cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs.n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

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

Denominazione sotto-sezione livello 01 (Macrofamiglie)	Denominazione livello (Tipologie di dati)	Riferimento	Denominazione del		Responsabile della	pubblicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei	Art. 47, c. 1, d. lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1-	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati e dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	AA. GG. Resp. Dr. ssa F. Landi Uff. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	quinquies., d. lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricola dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo		33/2013
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	relativo alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione edelladistribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico		Annuale (art. 16, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
Art. 16, c. 2, d. lgs. n. 33/2013		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico		Annuale (art. 16, c. 2, d. lgs. n. 33/2013)	
Art. 17, c. 1, d. lgs. n. 33/2013		Personale a tempo determinato	Personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico		Annuale (art. 17, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	
	Personale a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella) Costo del personale a tempo determinato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico		Trimestrale (art. 17, c. 2, d. lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 3, d. lgs. n. 33/2013	Tassidi assenze trimestrali (da pubblicare in tabella)	Tassidi assenze del personale di tutti i livelli dirigenziali		Trimestrale (art. 16, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d. lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d. lgs. n. 165/2001 Art. 21, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabella)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 47, c. 8, d. lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
	Sanzioni permanenti di comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs.n. 33/2013	Sanzioni permanenti di incompleta comunicazione dei dati di appartenenti ai titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie non chëtut ti compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	AA.GG.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs.	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs.n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra diversi equali che e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico		Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs.n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolo per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico		Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs.n. 33/2013)
Personale non a tempo determinato		Art. 17, c. 1, d.lgs.n.	Personale non a tempo determinato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico		Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs.n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	Costo del personale non a tempo determinato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo determinato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico		Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs.n. 33/2013)
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs.n.	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs.n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti non dirigenti)		Art. 18, d.lgs.n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs.	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs.n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs.n.	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali e degli eventuali interpretazioni autentiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macro)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificata dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, ufficio centrali di bilancio o analoghi organi previsti ai rispettivi ordinamenti)		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d. lgs. n. 33/2013 art. 55, c.	Costi contratti integrativi	Specifiche informative sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di relazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	AA.GG. Resp. Dr. ssa F. Landi Uff. Pers. Sig. B. Troisi	Annuale (art. 55, c. 4, d. lgs. n. 33/2013)	
	OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d. lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
			Art. 10, c. 8, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
			Par. 14.2, delib. C.IVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
	Bandi		Art. 19, d. lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce	Tuttisett Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	
	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della	Par. 1, delib. C.IVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d. lgs. n. 150/2009)	Nucleo di valutazione	Tempestivo
		Piano della	Art. 10, c. 8, lett. b), d. lgs. n. 33/2013	Piano della Performance / Piano esecutivo di	Piano della Performance (art. 10, d. lgs. 150/2009)		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
		Relazione sulla	33/2013	Relazione sulla	Relazione sulla Performance (art. 10, d. lgs. 150/2009)		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
		Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto 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 definitivi e sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Nucleo di valutazione Resp. AA. GG. Uff. Informatico Sig. S. Iannelli	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, informa aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzata nella distribuzione dei premi degli incentivi		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità ai per i dirigenti e ai per i dipendenti		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. n. 97/2016
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione o per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione e delle attività	Settore Entrate Dr. C. Privato	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
				Perciò per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo o qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo o di ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto)		Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)				

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuto dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Sett. Finanziario Dr. G. Bisogno	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente relativo al trattamento economico complessivo (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. 39/2013		Dichiarazione sull'assistenza di unadelle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sull'assistenza di unadelle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d. lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		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 detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite delle attività svolte in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro		Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
			dati società	Perciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
			à partecipate	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
			ee (da pubblicare	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
			in tabelle)	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)

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento	
Enti controllati	Società partecipate			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo di ciascuno di essi spettante	Sett. Finanz. e Sett. Entrate Dr. C. Privato EDr. G. Piacente	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 relativi trattamenti economici complessivi		Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	
				Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	
				Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d. lgs. n. 33/2013)	
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	
				Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e azionizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'art. 19, c. 7, d. lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d. lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e le società fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Art. 19, c. 7, d. lgs. n. 175/2016	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d. lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate		Art. 22, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
				Percorso di ogni singolo obbligo:			
				1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Responsabile e data della pubblicazione	Aggiornamento
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Sett. Entrate Dr. C. Privato	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 o qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo o di ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativi trattamenti economici complessivi		Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link)		Annuale (art. 20, c. 2, d. lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
Dati aggregati attività amministrativa		Art. 24, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, informa aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologie di procedimenti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
			Per ciascuna tipologia di procedimento:			

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato della pubblicazione	Aggiornamento
Attività e procedure	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso o ogni altro termine procedimentalmente rilevante		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sospeso o non dichiarato concluso dell'interessato o vero il procedimento può concludersi con il silenzio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale o vero nei casi di adozione del provvedimento o tra i termini predeterminati per la sua conclusione e i modi per		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti e eventuali necessità, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, o vero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifici bancari o postali, o vero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettini postali, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
		Art.35,c.1,lett.d),d.lgs.n.33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
		Art.35,c.1,lett.d),d.lgs.n.33/2013 e Art.1,c.29,l.190/2012		2) uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale e servizi centralizzati		Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
	Monitoraggi tempi procedurali	Art.24,c.2,d.lgs.n.33/2013 Art.1,c.28,l.n.190/2012	Monitoraggi tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016
	Dichiarazioni sistematiche e acquisizioni di uffici delegati	Art.35,c.3,d.lgs.n.33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione e l'accesso diretto degli stessi dipartimenti dell'amministrazione procedurale all'acquisizione di uffici delegati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sistematiche		Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organici di indirizzo politico	Art.23,c.1,d.lgs.n.33/2013 /Art.1,co.16del lal.n.	Provvedimenti organici di indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta (link al sito)		Semestrale (art.23,c.1,d.lgs.n. 33/2013)
	Provvedimenti organici di indirizzo politico	Art.23,c.1,d.lgs.n.33/2013 /Art.1,co.16del lal.n.	Provvedimenti organici di indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016
	Provvedimenti dirigenziali amministrativi	Art.23,c.1,d.lgs.n.33/2013 /Art.1,co.16del lal.n.190/2012	Provvedimenti dirigenziali amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta (link al sito - sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con		Semestrale (art.23,c.1,d.lgs.n. 33/2013)

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l.	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera.	Tutti i Resp. Di Settore e uffici da essi individuati	Data non più soggetta a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione e per ciascuna delle criteri e delle relative modalità di svolgimento		Data non più soggetta a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Informazioni sulle singole procedure informate tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nell'addebb. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)		Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib.		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte / Numero di offerte che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio fornitura, Importo delle somme liquidate		Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte / numero di offerte che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio fornitura, importo delle somme liquidate)		Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
		Art.37, c.1, lett. b) d.lgs.n.33/2013 Artt. 21, c.7, e 29, c.1, d.lgs.n.50/2016	Attività relative alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programmi biennali degli acquisti di beni e servizi, programmi triennali dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali		Tempestivo
				Per ciascuna procedura:		
		Art.37, c.1, lett. b) d.lgs.n.33/2013 art.29, c.1, d.lgs.n.50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c.1, 2 e 3, d.lgs.n.50/2016); Bando di avvisi di preinformazione (art. 141, d.lgs.n.50/2016)		Tempestivo
		Art.37, c.1, lett. b) d.lgs.n.33/2013 art.29, c.1, d.lgs.n.50/2016		Delibera contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Tempestivo

SEZIONE"AMMINISTRAZIONETRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e concessioni. Compresi quelli traentini nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi di indagine di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avvisi di formazione e elenco operatori economici pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi e avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi e avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi e avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi periodici indicativi (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi all'esito della procedura; Pubblicazioni e avvisi di convocazione di bandi e avvisi; Bandi di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bandi di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bandi di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi di costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tutti i Resp. Di settore Urb. SUAPE SUE Patrimonia Amb. L.L. PP. P.M. AA. GG. Finanziario Entrate Resp. di procedimenti Uffici individuati da Responsabili P.O.	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento - Avvisi sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bandi di concorso e avvisi sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi all'esito della procedura, possono essere raggruppati in subasette trimestrali (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenco di verbalità delle commissioni di gara		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di sistemazione di qualificazione - Avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avvisi periodici indicativi; avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avvisi di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifiche dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house informato e pendenti di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs. n. 50/2016)		Tempestivo

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

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

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

Denominazione sottosezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Attidiconcessione	Art.26,c.2,d.lgs.n.33/2013	Attidiconcessione (dapubblicareintabellecreandoun collegamentoconlapaginanellaqualesonoriportatiidatideirelativiprovedimentifinali) (NB: è fattodivietodiffusionedidatidacuisipossibilericavareinformazionirelativeallostatodisaluteeallasisituazionedidisagioeconomico-socialedegliinteressati,comeprevistodall'art.26,c.4,deld.lgs.n.33/2013)	Attidiconcessionesovvenzioni,contributi,sussidiedausilifinanziarialleimpreseecomunquedivantaggieconomicidiquallunquegenereapersoneedentipubblicieprivatidiimportosuperioreamilleeuro	AA.GG.Servizi allaPers.eSoc.Resp.Dr.ssaF.Landi Dr.ssaP.Giordano.SUAP	Tempestivo (art.26,c.3,d.lgs.n.33/2013)
		Art.27,c.1,lett.a),d.lgs.n.33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e irrispettività di bilancio o il nome del titolare beneficiario		Tempestivo (art.26,c.3,d.lgs.n.33/2013)
		Art.27,c.1,lett.b),d.lgs.n.33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo (art.26,c.3,d.lgs.n.33/2013)
		Art.27,c.1,lett.c),d.lgs.n.33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo (art.26,c.3,d.lgs.n.33/2013)
		Art.27,c.1,lett.d),d.lgs.n.33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Tempestivo (art.26,c.3,d.lgs.n.33/2013)
		Art.27,c.1,lett.e),d.lgs.n.33/2013		5) modalità seguite per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo (art.26,c.3,d.lgs.n.33/2013)
		Art.27,c.1,lett.f),d.lgs.n.33/2013		6) link al progetto selezionato		Tempestivo (art.26,c.3,d.lgs.n.33/2013)
		Art.27,c.1,lett.f),d.lgs.n.33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		Tempestivo (art.26,c.3,d.lgs.n.33/2013)
		Art.27,c.2,d.lgs.n.33/2013			Elenco (in formato tabella aperta) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	
		Art.29,c.1,d.lgs.n.33/2013 Art.5,c.1,d.p.c.m.26 aprile 2011	Bilanci preventivo	Documenti e allegati di bilancio preventivo, nonché dati relativi ai bilanci di previsione di ciascuna anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n.33/2013)

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
Bilanci	Bilanci preventivi e consuntivi	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 ed. p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alle spese dei bilanci preventivi informati in tabella aperta in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Settore Finanziario Dr. G. Bisogno Resp. Ufficio individuale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 ed. p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alle spese dei bilanci consuntivi informati in tabella aperta in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione dei risultati osservati in termini di raggiungimento dei risultati attesi e motivazione 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 o la soppressione di obiettivi già raggiunti o pure oggetto di ripianificazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Ing. M. Petta	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 di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Annuale e in relazione ad libere A.N.AC.

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione ed elenco obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato della pubblicazione	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi o funzionari analoghi	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi o funzionari analoghi	Documenti dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	AA.GG.Uff. Informatico Sig. S. Iannielli	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi o funzionari analoghi, procedendo all'indicazione informale di dati personali eventualmente presenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organismi di revisione amministrativa		Relazioni degli organismi di revisione	Relazioni degli organismi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione e budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo e bilancio di esercizio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti corché non recepitiriguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Carte dei servizi standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carte dei servizi standard di qualità	Carte dei servizi o documenti contenenti gli standard di qualità dei servizi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Classaction	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Classaction	Notiziad el ricorso ingiudiziopropostodaititolaridi interessigiuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni ede concessione di servizi pubblici al fine di ripristinare il corretto svolgimento dell'azione o la corretta erogazione di un servizio		Tempestivo	
			Sentenza di definizione del giudizio		Tempestivo	
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della data della pubblicazione	Aggiornamento
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e relativi a andamenti nel tempo	Sett. Finanziario Dr. G. B. Isogno	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 (obblighi di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione dei pazienti e dei cittadini e dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione dei pazienti e dei cittadini e dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica 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 pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività di pagamento relativo agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuto dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento	
			Ammontare complessivo debiti	Ammontare complessivo debitei e numero delle imprese creditrici		Annuale (art. 33, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	
	IBAN pagamenti informatici	Art. 36, d. lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d. lgs. n. 82/2005	IBAN pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, o, in caso di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite qualsiasi soggetto, o, in caso di versamento effettuato mediante bonifico bancario postale, o, in caso di versamento effettuato mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2-bis d. lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 7 d. lgs. n. 50/2016 Art. 29 d. lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). Atto di semplificazione: - Programmazione triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'art. 21 d. lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 d. lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Sett. Patr. LL. PP. Ambiente Ing. M. Petta	Tempestivo (art. 8, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	
	Tempi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			Tempestivo (art. 38, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema di cui al paragrafo 2 del decreto del Ministero dell'economia e della finanza "intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione")	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			Tempestivo (art. 38, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Responsabile e data della pubblicazione	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (dapub	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali di attuazione, nonché elaborati varianti	Sett. Urbanistica Arch. F. Manzo resp. Uff. in diviso	Tempestivo (art. 39, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	blicare intabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale con un denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigenti che comportino premialità edificatorie e fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extraonere della		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono o affidano delle proprie attività istituzionali:		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
			Statodell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli isotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica e di suoi elementi costitutivi, compresi		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ionizzanti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi e altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Sett. Amb. resp. Ing. M. Petta resp. Uff. V. Ladal ardo	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente e analisi costi-benefici dal tre analisi di ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
			Misure di protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi e analisi costi-benefici dal tre analisi di ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
			Statodell'asalute dell'asalute umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione delle catene alimentari, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici di interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso altri elementi, da quali sia il fattore		Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intersettoriali con le strutture private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi di giurisdizione	P.M.D. r. Tolino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio di poteri di adozione di provvedimenti straordinari		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costi previsti degli interventi e costi effettivamente sostenuti dall'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrate di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Sgr. Gen. Dr. ssa Maria Brindisi	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. e dati di adeguamento o atti di provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. e dati di adeguamento o atti di provvedimenti di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		Tempestivo

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

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

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Responsabile del dato e della pubblicazione	Aggiornamento
Altri contenziosi	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d. lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazioni di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, d. l. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	

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

N.B. Tutti i dati di cui alla Sezione "Amministrazione Trasparente" sono curati e pubblicati attraverso gli Uffici dei Settori di Competenza, mediante individuazione di propri dipendenti da parte di ogni Responsabile di Settore.

Vietri sul Mare, li
21/01/2020

Il SEGRETARIO GENERALE
in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza
Dr. Carmine Giovanni
Imbimbo