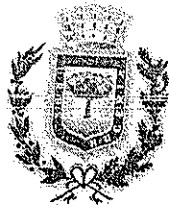


02 FEB 2016



COPIA

## COMUNE DI NOCERA INFERIORE PROVINCIA DI SALERNO

### Deliberazione della Giunta Comunale N. 13

**OGGETTO:** Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2016-2018. Programma triennale trasparenza e integrità 2016-2018. Determinazione in ordine alla revisione annuale.

L'anno duemilaSEDICI il giorno 28 del mese di GENNAIO, alle ore 13,53 nella residenza comunale, assente il Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale presieduta dal dott. Mario CAMPITELLI, nella sua qualità di Vice Sindaco e con l'intervento degli:

Assessori:		Presenti
1) AMATO	Ciro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>
2) D'ALESSIO	Saverio	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
3) PICCOLO	Federico	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>
4) PISANZIO	Rita	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
5) SCARFO'	Francesco	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>
6) VIGLIAR	Maria Laura	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>

Assiste il Segretario Generale del Comune dott. Antonio FRAIRE

IL PRESIDENTE

Constatato la legalità della riunione, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta alla trattazione dell'argomento segnato in oggetto.

Premesso che con delibera di G.C. n. 240 del 15.09.2015 è stato approvato il PTPC con i Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2015-2017;

che il predetto piano va revisionato annualmente al 31 gennaio;

VISTA la bozza di revisione annuale predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione Dott. Antonio FRAIRE:

VISTI gli ultimi provvedimenti in materia:

- L. 07.08. 2015, 124, Legge Delega in materia di organizzazione della P.A. che all'art. 7 detta disposizioni i semplificazione in materia d prevenzione dalla corruzione, pubblicità e trasparenza;

- Delibera ANAC n. 12 del 28.10.2015 di aggiornamento del PNA;

DATO ATTO che il Decreto Legislativo previsto dalla legge delega è stato approvato dal governo in fase preliminare ma non è ancora legge;

RITENUTO che il PTPC debba avere la più ampia condivisione da parte sia dell'Amministrazione che dei dipendenti e di tutte le categorie interessate.

Che pertanto la bozza predisposta possa essere approvata in via preliminare ed affissa all'albo per le osservazioni delle categorie sopraindividuate, salvo l'approvazione definitiva qualora vengono presentate entro il mese di febbraio osservazioni da discutere ed eventualmente recepire.

DATO Atto che il provvedimento non necessita di pareri in quanto atto di carattere generale ;

A Voti

#### DELIBERA

- di approvare in via preliminare la revisione annuale 2016 del PTPC 2016/2018;
- dare al documento ampia diffusione;
- riservarsi l'approvazione definitiva all'esito dell'esame di eventuali osservazioni presentate.

**COMUNE DI NOCERA INFERIORE**

AFFARI GENERALI

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
L.190/2012 2014-2015.  
- REVISIONE ANNUALE ANNO 2016  
PTPC 2016-2018

**PARTE PRIMA: PREMESSA**

**1. Oggetto del Piano**

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

Nel linguaggio tecnico-giuridico italiano il termine "corruzione" è stato finora impiegato in un ambito essenzialmente penalistico, facendosi riferimento a specifiche figure di reato. Questa accezione, 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, un'eccezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del "malcostume politico e amministrativo", da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della funzione pubblica, DFP 0004355 P-4.17.1.7.5, del 25 gennaio 2013. La circolare precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, tale da ricomprendere anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio, le situazioni rilevanti riguardano: a) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II, del Codice Penale; b) anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. A ciò si aggiunga che illegalità consiste non solo nell'utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma anche nell'utilizzarle per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

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 (come sopra intesa) degli atti, e così contrastare l'illegalità.

**2. Processo metodologico nazionale ed organizzativo interno**

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Per espressa previsione di legge (art. 1, comma 7, L. 190/2012), negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco. Tra i compiti del responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La norma prevede che su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione o i suoi aggiornamenti.

Con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", sono state dettate norme che incidono notevolmente in materia di anticorruzione e trasparenza.

L'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 prevede che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Le misure del Programma triennale che definiscono le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione.

Quanto all'organo competente all'adozione del Piano di Prevenzione della corruzione e quindi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, esso deve essere correttamente individuato nella Giunta comunale.

Per espressa previsione del D.Lgs. 33/2013, gli obiettivi indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali; il rinvio è quindi all'art. 169 del TUEL, il cui comma 3-bis, come da ultimo novellato, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, prevede che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del predetto testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati ora organicamente nel piano esecutivo di gestione, atto quest'ultimo la cui competenza è espressamente assegnata alla Giunta comunale.

L'adozione del Piano ed i suoi aggiornamenti costituiscono, pertanto, per l'Ente un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. Il concetto di corruzione preso a riferimento in questo documento ha infatti un'accezione ampia, comprensivo, come specificato nel PNA «delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati». A rilevare non sono unicamente, dunque, le fattispecie penalistiche, ma anche le situazioni «in cui a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso che rimanga a livello di tentativo.

## **2.bis PTPC del Comune di Nocera Inferiore e suoi aggiornamenti.**

La Giunta Comunale - con deliberazione n. 174/2014- ha approvato, per il triennio 2014-2016, il primo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Nocera Inferiore.

**Con delibera n 240 del 15/9/2015, la Giunta ha approvato l'aggiornamento del Piano per il triennio 2015-2017.**

**In sede revisionale, tenuto conto dei correttivi necessari evidenziatisi nel corso del 2014, anno di prima applicazione, si ritenne di poter rafforzare il sistema di prevenzione dei fenomeni corruttivi attraverso il miglioramento di misure già previste nel PTPC, con implementazione di talune delle azioni a contrasto e maggiore definizione della tempistica.**

**In sede di nuova revisione per il triennio 2016-2018, anche in virtù delle novità che l'ANAC ha introdotto con l'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione, giusta determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, e della riorganizzazione della struttura organizzativa interna dell'Ente, occorre pervenire all'analisi congiunta con i responsabili dello stato di attuazione delle misure di prevenzione previste ed all'esame di eventuali proposte di nuove attività di prevenzione a seguito di una più penetrante analisi del rischio.**

**Fa parte integrante del documento il Piano triennale della trasparenza con le azioni previste nel triennio e con la precisa indicazione delle competenze interne in relazione alle esigenze di pubblicità dei documenti dell'Ente.**

**2.ter Modifiche in itinere del quadro normativo ed indicazioni dal nuovo PNA (versione aggiornata).**

**Le modifiche da introdurre in sede di revisione occorra che tengano conto delle modifiche normative in itinere. Nell'ultimo Consiglio dei Ministri, difatti, svoltosi il 20 gennaio, il Governo ha discusso il decreto legislativo (esame preliminare) relativo alla Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblica e trasparenza. Tale provvedimento si pone come un 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 della amministrazioni pubbliche. In esso sono contenute diverse innovazioni che incideranno anche nell'iter di approvazione del Piano. In particolare si l'accesso dei cittadini a tutti i dati in possesso dell'amministrazione.**

**Quanto al nuovo PNA, va tenuto conto che le principali indicazioni consistono:**

- **Aggiornamento del PNA per migliorare la qualità delle misure di prevenzione della corruzione.**

Da ciò discende la scelta dell'Autorità di richiamare, sin da ora, con l'Aggiornamento al PNA, l'attenzione delle amministrazioni e degli altri soggetti cui si applica la l. 190/2012, da un lato sull'introduzione, a partire dai prossimi PTPC, del maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione; dall'altro, di approfondire alcuni passaggi di metodo indispensabili ad assicurare la qualità dell'analisi che conduce alla individuazione delle misure di trattamento del rischio.

#### - **Ruolo strategico della formazione**

La centralità della formazione è affermata già nella l. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, lett. b); co. 11). La formazione fin qui svolta ha risentito sia delle scarse risorse a disposizione delle amministrazioni, sia di un approccio generalista al tema della corruzione che non ha giovato al perseguimento dell'obiettivo di una migliore qualità delle misure di prevenzione.

Occorre una formazione più mirata, in primo luogo, relativamente alla individuazione delle categorie di destinatari, che peraltro, non può prescindere da una responsabilizzazione delle amministrazioni e degli enti sulla scelta dei soggetti da formare e su cui investire prioritariamente; in secondo luogo, in relazione ai contenuti.

#### - **Miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione**

Il rispetto dei principi generali sulla gestione del rischio è funzionale al rafforzamento dell'efficacia dei PTPC e delle misure di prevenzione. Pur in assenza, nel testo della l. 190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo citato, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio.

Infatti, secondo quanto previsto dalla l. 190/2012, art. 1 co. 5 il PTPC *«fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio»*. Pertanto, il PTPC non è *«un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione»*<sup>4</sup>.

Il PNA fornisce indicazioni metodologiche che, in sintesi, riguardano:

- a) l'analisi del contesto esterno ed interno, da rendere effettiva e da migliorare;
- b) la mappatura dei processi, che si raccomanda sia effettuata su tutta l'attività svolta dall'amministrazione o ente non solamente con riferimento alle cd. "aree obbligatorie" ma anche a tutte le altre aree di rischio;
- c) la valutazione del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;
- d) il trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili.

### **3. Individuazione del Responsabile**

Il responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito **RPC**) è individuato nel Segretario comunale dell'ente dapprima con decreto sindacale n. 12 del 2013 e successivamente con decreto sindacale 18/2015

### **4. Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente**

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L. 190/2012, sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

- a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 163/2006;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. 150/2009.

Nonché le seguenti attività:

- a) Procedimento per la formazione dei regolamenti di competenza consiliare;
- b) Esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento);
- c) Accordi ex art. 11, L. 241/1990;
- d) Accettazione di donazioni di beni mobili o immobili a favore dell'ente;
- e) Nomina delle commissioni di concorso;  
Ammissione ai procedimenti di concorso/selezione del personale;
- f) Nomina delle commissioni di gara;
- g) Elaborazione bandi di gara;
- h) Elaborazione bandi di concorso;
- i) Progettazione di un servizio o di una fornitura;
- k) Indagini di mercato che precedono la progettazione di un'opera o di un servizio;
- l) Proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;
- m) Atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
- n) Affidamento di prestazioni complementari;
- o) Affidamenti di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche;
- p) Affidamenti incarichi ad avvocati per la difesa in giudizio dell'ente;
- q) Affidamenti diretti, senza gara, di lavori, beni e servizi;
- r) Affidamenti diretti, senza gara, di lavori pubblici in casi di urgenza;
- s) Autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;
- t) Sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda;
- u) Liquidazioni e collaudi di opere, forniture di beni e servizi;
- v) Applicazioni penali in esecuzione del contratto;
- w) Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza;
- x) Assegnazione alloggi di proprietà o nella disponibilità comunale;
- y) Ammissioni a servizi erogati dall'ente; iscrizioni ad registri comunali comunque denominati che costituiscano presupposto per l'attribuzione di vantaggi comunque denominati;
- z) Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi; concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
- aa) Locazioni attive e passive;
- bb) Acquisti e permuta di immobili e/o di diritti reali minori, concessioni in uso di beni appartenenti al patrimonio indisponibile, locazione e comodato di beni appartenenti al patrimonio indisponibile dell'Ente;
- cc) Sponsorizzazioni passive;
- dd) Convenzioni urbanistiche in attuazione del piano di governo del territorio o in variante;
- ee) Programmi integrati di intervento in variante al piano di governo del territorio;
- ff) Varianti al piano di governo del territorio proposte da privati;
- gg) Monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard;
- hh) Attribuzione di bonus volumetrici;
- ii) Procedimento di formazione, adozione ed approvazione del piano di governo del territorio;

- jj) Nomine in società pubbliche partecipate;
- kk) Affidamenti in house providing della gestione di servizi pubblici locali;
- ll) Affidamenti della gestione di servizi pubblici locali;
- mm) Rapporti di partenariato (project financing, concessioni di costruzione e gestione, leasing in costruendo, contratto di disponibilità, costituzione di società mista);
- nn) Affidamenti incarichi ex art. 110 TUEL;
- oo) Controlli in materia di SCIA e DIA;
- pp) Rilascio permessi di costruire;
- qq) Rilascio autorizzazioni commerciali di media/grande struttura di vendita;
- rr) Rilascio concessioni cimiteriali;
- ss) Accertamenti e sgravi tributi comunali;
- tt) Esenzioni, riduzioni, agevolazioni in materia di entrate tributarie e patrimoniali;
- uu) Accertamenti con adesione;
- vv) Accordi bonari in corso di esproprio;
- ww) Transazioni a chiusura di contenzioso pendente;
- xx) Procedimenti sanzionatori;
- yy) Attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale
- zz) Pagamenti verso imprese;
- aaa) Riscossioni;
- bbb) Utilizzo e consumo di beni comunali da parte del personale, gestione del magazzino comunale.
- ccc) Rilascio residenze anagrafiche;

## **PARTE SECONDA PREVENZIONE DEL RISCHIO: MISURE**

### **5. Misure finalizzate alla prevenzione della corruzione**

1. Le misure di prevenzione della corruzione sono individuate di seguito.
2. Il piano di attuazione delle misure anticorruzione, descritte nell'articolo successivo, costituisce parte essenziale degli obiettivi strategici ed operativi dell'ente, da assegnare ai dirigenti competenti nell'ambito del P.D.O.

### **6. Le misure di prevenzione**

**Le misure di prevenzione di seguito riportate sono il frutto di quanto già indicato nell'originaria versione del PTPC ed in quella di aggiornamento, tenuto conto di quanto affermato dal nuovo PNA. In particolare l'esigenza di un'analisi del rischio più puntuale era già avvertita, ma di fatto non è stata condotta a causa soprattutto di un assetto organizzativo in via di definizione per l'esigenza di rinnovare interamente il livello dirigenziale dell'Ente, ora in corso, e per l'esigenza di una puntuale mappatura dei procedimenti amministrativi, anch'essa sempre rinviata per motivi contingenti legati alla carenza di personale ed alla difficoltà di dar corso – per cause esterne- al piano assunzionale approvato.**

**Come suggerito dal nuovo PNA si punta su misure semplici ma chiare e precise, facendo presente che si tratta di un work in progress per ottenere una qualità migliore delle misure, la loro efficacia e soprattutto la comprensione e condivisione all'interno dell'Ente.**

**Per ottenere risultati in tale ambito occorrono delle precondizioni da cui non si può prescindere. Si tratta delle seguenti misure:**



<b>Creazione di un gruppo di lavoro</b>	<b>immediato</b>	<b>RPC d'intesa con l'Amministrazione e con i responsabili</b>
<b>Mappatura dei processi</b>	<b>Entro il 30 giugno 2016</b>	<b>Tutti i Responsabili di servizio</b>
<b>Dettagliata analisi del rischio</b>	<b>In corso d'anno in modo da pervenire ad un'integrazione del PTPC nei tempi previsti dalla normativa di settore</b>	<b>RPC e servizi interessati</b>

## **A) LE MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI**

### **a) il codice di comportamento/responsabilità disciplinare**

Con delibera di Giunta comunale n. 92 del 08/4/2014 il Comune di Nocera Inferiore ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente che integra e specifica il Codice definito con DPR 16/04/2013, n. 62.

Il codice di comportamento è stato pubblicato sul sito web istituzionale e della sua assunzione è stata data comunicazione a tutti i dipendenti,

Il R.P.C. provvede, per mezzo dell'Ufficio personale, alla diffusione, tra i dipendenti, della conoscenza dei codici e degli aggiornamenti e modifiche ad essi apportati, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione e alla comunicazione dei risultati relativi all'autorità nazionale anticorruzione nonché alle dovute pubblicazioni sul sito web istituzionale.

Gli aggiornamenti al Codice di comportamento, l'esame delle segnalazioni di violazioni o sospetto di violazioni, la raccolta delle segnalazioni di condotte illecite accertate e sanzionate, sono a cura dell'ufficio per i procedimenti disciplinari che opera a tal fine di concerto con il R.P.C

Il Dirigente \ Responsabile di servizio o il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.

Misure organizzative per l'attuazione del *Codice di comportamento*:

Non tutte le previsioni del Codice di comportamento aziendale sono immediatamente efficaci.

Di seguito vengono indicati gli adempimenti per la esigibilità degli obblighi connessi:

Misure	Tempi	Uffici Responsabili
Individuazione ed attuazione misure organizzative per osservanza codice	30 Giu 2016	Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)
Aggiornamento codice	31 Dic. 2016	Autorità di indirizzo politico

### **b) rotazione degli incarichi**

Per tutti gli uffici coinvolti nelle attività individuate come aree a rischio corruzione, ove nell'ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica e competenza professionale, verrà valutata la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore alla durata di cinque anni, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

#### **1) rotazione dei dirigenti**

Per i dirigenti addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale previsto dal regolamento degli uffici e dei servizi. Alla scadenza dell'incarico, la responsabilità del settore deve essere affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. Qualora ritenga di non poter procedere alla rotazione del dirigente, il Sindaco deve indicare, esplicitamente e senza formulazioni generiche, le motivazioni per le quali non è possibile effettuare la rotazione senza nuocere all'efficienza e alla funzionalità degli uffici.

La disciplina specifica dei criteri e delle modalità di rotazione dei dirigenti è contenuta nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sulla base dei principi delineati in precedenza.

#### **2) rotazione del personale**

Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove previsto nelle misure adottate, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo di cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

A tal fine ogni dirigente interessato alla rotazione del personale, comunica al R.P.C., **entro il 30 novembre di ogni anno**, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.

Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio. La maggior durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

Qualora il Dirigente ritenga di non poter procedere alla rotazione di parte o di tutto il personale di uno o più uffici dipendenti da lui, nel piano di rotazione egli deve indicare, esplicitamente e senza formulazioni generiche, le motivazioni per le quali non è possibile effettuare la rotazione senza nuocere all'efficienza e alla funzionalità degli uffici.

Il R.P.C., qualora lo ritenga opportuno, può formulare proposte per la rotazione del personale degli uffici per i quali il dirigente ha dichiarato, motivando, l'impossibilità o la non opportunità della rotazione.

Se anche tale proposta è ritenuta inapplicabile dal dirigente, che ne esplicita le ragioni per iscritto, e comunque in tutti i casi di mancata rotazione del personale, il R.P.C. deve procedere al tempestivo controllo amministrativo successivo sugli atti adottati da tali uffici e su un numero di atti superiore, in termini percentuali, a quello previsto per tale attività dal regolamento comunale sui controlli interni.

Misure organizzative per l'attuazione della rotazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Preventiva identificazione degli uffici e servizi nell'ambito delle aree a più elevato rischio	Entro il 30 giugno 2016	Tutti i Settori
Redazione di una mappa delle competenze, intesa come conoscenza delle risorse umane in servizio, per programmare l'avvicendamento	Entro il 30 ottobre 2016	Tutti i Settori
Definizione dei criteri per assicurare la rotazione nel rispetto della partecipazione sindacale e del buon andamento dell'amministrazione	30 ottobre 2016	RPC
Formazione specifica anche con attività preparatoria di affiancamento	Entro sessanta giorni dall'individuazione	Tutti i Settori

#### c) piano di formazione

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

A tal fine, annualmente **entro il 30 marzo** i dirigenti propongono al R.P.C. i nominativi del personale, scelto, anche attraverso adeguata pubblicizzazione dei criteri di selezione, da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Entro il 30 aprile successivo il R.P.C., sentiti i Dirigenti, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Il Responsabile della prevenzione può richiedere, se necessario, supporto tecnico ed informativo esterno, anche al fine di garantire che detto piano sia adottato e pienamente attuato nel rispetto dei dettami del Piano nazionale.

Misure organizzative per la redazione ed attuazione del Piano di formazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Redazione del Piano della Formazione entro 60 giorni dall'approvazione del P.T.P.C. (con il supporto del Settore Risorse Umane ) e presentazione alla Giunta per l'approvazione	Entro il 30 marzo 2016	Ufficio Personale Dirigenti Autorità di indirizzo politico
Selezione dei partecipanti alla formazione previa: - individuazione e pubblicazione dei criteri di selezione, tenuto conto delle aree di rischio - procedura a cura dei dirigenti e comunicazione al R.P.C	Entro il 15 aprile 2016  Entro il 30 aprile 2016	RPC / Dirigenti/ Autorità indirizzo politico  Dirigenti
Attuazione piano di formazione (a cura del Settore Gestione Risorse Umane)	2016 2017 2018	R.P.C./Dirigente sette gestione risorse umane

#### **d) trasparenza**

Il programma triennale di trasparenza e integrità, previsto dall'art.10 D.Lgs. 33/13, costituisce un importante strumento di prevenzione e contrasto alla corruzione.

Il programma triennale di trasparenza e integrità adottato dal comune di Nocera Inferiore, assicura l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e si pone l'obiettivo della partecipazione degli stakeholders allo sviluppo di adeguati livelli di trasparenza atti al raggiungimento di forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Al fine di assicurare la costruzione di flussi stabili e diretti delle informazioni da pubblicare con una modalità di acquisizione il più vicino possibile alla loro fonte e al loro archivio naturale, l'ente dovrà progettare e implementare automatismi informatici per l'aggiornamento e l'implementazione dei dati in trasparenza, al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo.

Obiettivi specifici che attengono agli aspetti della trasparenza di competenza diretta degli uffici sono attribuiti a tutti i settori ai fini dell'aggiornamento della sezione

Amministrazione trasparente nel sito istituzionale, come indicato nell'allegato piano debitamente aggiornato, nell'ultima revisione del 2015

Misure organizzative per l'attuazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Introduzione di software per la raccolta automatica dei dati da inserire in "Amministrazione trasparente"	31 marzo 2016	Tutti i servizi
Formazione specifica	30 Aprile 2016	Tutti i servizi
Verifica infrannuale	30 Giugno 2016	Responsabile trasparenza

**e) astensione in caso di conflitto di interesse**

La fattispecie ha assunto un rilievo normativo attraverso l'introduzione, da parte dell'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, dell'art. 6 bis della L. 241/90, rubricato "conflitto di interessi". La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il Responsabile del Procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

In quest'ambito vanno collocate le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 9, lettera e), della legge 190/2012 che prevede di "Monitorare i rapporti 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".

La misura è coordinata con il Codice di comportamento nazionale (art 7) e quello aziendale

Misure organizzative per l'applicazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Adeguate informazioni (a cura del Responsabile Piano della corruzione)	Realizzazione immediata	RPC Tutti i settori
Acquisizione in sede di controllo successivo relativo a contratti, autorizzazioni e concessioni, di dichiarazioni da parte dei responsabili del procedimento o, in ogni caso dei titolari degli uffici competenti, circa l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità.	Realizzazione immediata	RPC

**f) conferimenti e autorizzazioni incarichi**

L'art. 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001 è stato modificato dalla legge 190/2012. Le modifiche intervenute richiedono l'adozione del Regolamento per il conferimento degli incarichi non ancora adottato da questo Ente.

Misure organizzative per l'applicazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Attuazione misure del Regolamento per il conferimento degli incarichi	Entro il 31 Dic. 2016	RPC

**g) inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziali**

Attuazione del decreto legislativo 39/2013 recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione e presso enti privati in controllo pubblico.

Misure organizzative per l'applicazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Verifiche di attuazione delle prescrizioni	Entro il 30 Giugno 2016	RPC

**h) attività successiva alla cessazione del servizio**

La norma novellata dall'art. 53 del decreto legislativo 165/2001 è una disposizione per il contenimento del rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Misure organizzative per l'applicazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Verifiche di attuazione delle prescrizioni	Entro il 30 Giugno 2016	RPC

**i) formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per i delitti contro la P.A.**

Con la normativa anticorruzione sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con cui la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35 bis, inserito nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma, in particolare, prevede:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

La preclusione opera alla presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale).

Misure organizzative per l'applicazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Verifiche dell'attuazione della norma, con riferimento all'accertamento dei procedimenti penali, e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo	Entro il 31 Dic. 2016	RPC
Direttive interne per il conferimento di incarichi	Entro il 31 Dic. 2016	RPC/Segretario Generale

#### **1) tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti**

L'art. 1, comma 51, della legge anticorruzione ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, articolo 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" il c.d. whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il nuovo art. 54 bis prevede che:

*"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di*

lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".

Le principali caratteristiche della fattispecie sono:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del dipendente che segnala abusi;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma e del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante.

Misure organizzative per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti:

	Tempi	Uffici Responsabili
Sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni	30 aprile 2016	Servizio Innovazione tecnologica e Informatizzazione
Adeguamento regolamento del procedimento Amm.vo relativo alla disciplina di accesso agli atti	30 giugno 2016	Settore Affari Generali

#### m) patti di integrità negli affidamenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 17, dalla L. 190/2012, le stazioni appaltanti possono provvedere negli avvisi, bandi di gara, o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

A tal fine si individuano le seguenti misure:

	Tempi	Uffici Responsabili
Attuazione protocolli di legalità o patti di integrità	Entro 30 gg. dal ricevimento dei protocolli	Settori competenti



Introduzione dei protocolli e dei patti nelle procedure di affidamento	Entro 30 gg. dal ricevimento dei protocolli	Settori competenti
--	---	--------------------

**n) azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile**

E' particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza attraverso azioni di sensibilizzazione per la promozione della cultura della legalità.

Misure organizzative per l'attuazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Raccolta dati di segnalazioni dall'esterno di corruzione cattiva amministrazione e conflitto di interessi attivazione apposita procedura	Entro 10 gg. dall'avvenuta comunicazione	Protocollo

**B) MISURE AGGIUNTIVE**

**a) adeguamento regolamenti di organizzazione**

Tutti i regolamenti di organizzazione, di cui è stato avviato la revisione, hanno necessità di essere adeguati alla normativa vigente e rivisti secondo le logiche della prevenzione della corruzione.

La regolamentazione dell'organizzazione deve essere ispirata a principi unitari ed essere contenuta in un testo unico di facile consultazione.

Misure organizzative per l'attuazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Ricognizione regolamenti da sottoporre a revisione	Entro il 31 marzo 2016	Affari Generali

**b) comunicazione affidamento incarico al responsabile della prevenzione della corruzione**

Relativamente al conferimento di incarichi di collaborazione, occorre che gli stessi vengano comunicati al R.P.C.

Misure organizzative per l'attuazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Comunicazione incarichi	Realizzazione immediata	Tutti i Settori competenti

**c) utilizzo Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA)**

Per l'acquisizione di beni e servizi, occorre utilizzare il mercato elettronico della P.A. ossia il MePA.

Misure organizzative per l'attuazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Acquisizione beni e servizi attraverso MePA	Realizzazione immediata	Tutti i Settori

**d) obbligo di esauriente motivazione circa la ricorrenza dei presupposti per l'affidamento dei lavori**

Le determinazioni devono contenere, come previsto dalla norma, adeguata motivazione soprattutto quando si ricorre ad affidamenti in economia o a procedure negoziate, o a varianti delle opere pubbliche.

Misure organizzative per l'attuazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Direttive per un'adeguata motivazione nelle determine	Realizzazione immediata	Tutti i Settori

**e) tracciabilità e documentazione dell'indagine di mercato**

L'esigenza è quella di conservare traccia della documentazione acquisita in sede di indagine di mercato.

Misure organizzative per l'attuazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Disposizioni interne per la creazione di archivi della documentazione relativa ad indagini di mercato	Realizzazione immediata	Tutti i Settori

**Art. 7**  
**Attività di controllo**

1. Il controllo del rispetto delle misure previste dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione avviene attraverso le misure indicate nel Piano e con il controllo a campione dei provvedimenti emanati, secondo il vigente sistema dei controlli interni di cui al regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale del 22/01/2013 n.07.  
Ciascun Dirigente/ Responsabile di servizio, entro il 15 giugno di ogni anno, relazionerà al R.P.C sull'avvenuta attuazione o sulle attività in corso secondo le previsioni del Piano fornendo un rendiconto dei risultati realizzati e proponendo eventuali misure integrative.  
Verranno utilizzate inoltre le segnalazioni che perverranno all'indirizzo mail dedicato.

Allegato Sub B

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TIPOLOGIA DATI TEMPORARIE PUBBLICAZIONE IN ACCESSIBILI									
Denominazione sezione livello (Microfamiglie)	Denominazione e sottosezione livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti entro anno 2016	Asse paragrafo art. 10/17	Assolimento anno 2016	Settore/Sezione responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Sezione responsabile della pubblicazione dei dati
Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	Segreteria generale	pubblica direttamente
	Attestazione Oiv o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Attestazione Oiv o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere ANAC	Annuale e in relazione a delibere ANAC	Annuale e in relazione a delibere ANAC	Affari generali	pubblica direttamente
Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Entro dicembre 2016	Tempestivo	Tempestivo	Segreteria generale	pubblica direttamente
	Atti amministrativi generali		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Entro dicembre 2016	Tempestivo	Tempestivo	Segreteria generale	mediante dirigenti /strutture referenti
Disposizioni generali	Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	entro dicembre 2016	Tempestivo	Tempestivo	Segreteria generale	mediante dirigenti /strutture referenti

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - TIPOLOGIA DAB - TEMPERICA PUBBLICAZIONE - EFFICACIA RESPONSABILI									
Periodicità che edito il sito (settimanale mensile)	Denominazione e sottosezione di riferimento (tecnologie di gestione)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento entro anno 2016	Aggiornamento anno 2017	Aggiornamento anno 2018	Settore/Service responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Service responsabile della pubblicazione dei dati	
	Art. 55. c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Ufficio personale	pubblica direttamente	
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	entro dicembre 2016	Tempestivo	Tempestivo	Ciscun dirigente (per competenza)	pubblica direttamente	
Scadenza obblighi amministrativi	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con il D.P.C.M. n. 811/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Ciscun dirigente (per competenza)	pubblica direttamente	
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Ciscun dirigente (per competenza)	pubblica direttamente	
	Art. 37 co. 3 bis L. 98/2013	Attività delle imprese soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Tempestivo	tempestivo	tempestivo	Ciscun dirigente (per competenza)	pubblica direttamente	

Denominazione sottosezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello II (Microfamiglie)	"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - TIPOLOGIA DATI - TEMPISTICA PUBBLICAZIONE - IDENTIFICAZIONE RESPONSABILI		Aggiornamento entro anno 2016	Aggiornamento anno 2017	Aggiornamento anno 2018	Settore/Servizio responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizio responsabile della pubblicazione dei dati
		Contenuti dell'obbligo	Contenuti del singolo obbligo					
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Segreteria generale	pubblica direttamente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Segreteria generale	" " " "
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Segreteria generale	" " " "
		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)	Tempestivo	Tempestivo	Segreteria generale	" " " "
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Tempestivo	Tempestivo	Segreteria generale	" " " "

1) AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TIPOLOGIA DATI - TEMPISTICA PUBBLICAZIONE - UFFICIO RESPONSABILE		Contenuti dell'obbligo		Aggiornamento		Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati		Settore/Servizio responsabile della pubblicazione dei dati	
Denominazione dell'ente pubblico (Indirizzo e sito internet)	Denominazione del singolo obbligo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Segreteria generale	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Segreteria generale	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Segreteria generale	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Annuale	Segreteria generale	Annuale	Annuale	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000	Annuale	Annuale	Segreteria generale	Annuale	Annuale	Annuale

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE": TIPOLOGIA DATI TEMPORISTICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI									
Dominanza o: sottosezione 2 livello (Categorie di dati)	Dominanza o: sottosezione 2 livello (Categorie di dati)	Dominanza o: sottosezione 2 livello (Categorie di dati)	Dominanza o: sottosezione 2 livello (Categorie di dati)	Comparti dell'ufficio	Aggiornamento entro anno 2016	Aggiornamento anno 2017	Aggiornamento anno 2018	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore /Servizio responsabile della pubblicazione dei dati
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Annuale	Annuale	Segreteria generale	" " " "
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Annuale	Annuale	Segreteria generale	" " " "
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati				Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporale	Temporale	Segreteria generale	" " " "
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporale	Temporale	Sett. Ec.Finanze/ servizio personale	pubblica direttamente
Articolazione	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporale	Temporale	Sett. Ec.Finanze/ servizio personale	" " " "



* AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TIPOLOGIA DATI TEMPESTIVA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI									
Denominazione collettiva (livello nazionale)	Denominazione e sotto-sezione (livello regionale)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Assunzione entro anno 2016	Aggiornamento anno 2017	Aggiornamento anno 2018	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati	
e degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Sett. Ec.Finanze/ servizio personale	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati	
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Sett. Ec.Finanze/ servizio personale	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	
			Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Sett.LL.PP/S servizio informatica	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	
Telefono e posta elettronica	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Ciascun dirigente (per competenza)	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati	
			1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Ciascun dirigente	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - TIPOLOGIA DELLA TEMPERICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI		Assegnamento anno 2016	Assegnamento anno 2017	Assegnamento anno 2018	Settore/Servizio responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizio responsabile della pubblicazione dei dati	
Denominazione dell'ente sottosegretario regionale (Microentità) (Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo					
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Ciascun dirigente	****
		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Ciascun dirigente	****
		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Ciascun dirigente	****
	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Ciascun dirigente	****	
	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Segreteria generale	pubblica direttamente	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - TIPOLOGIA DATI TEMPORALITÀ PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI								
Denominazione sottosezione livello (Categorie di incarichi)	Denominazione sottosezione livello o normativa	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento entro anno 2016	Aggiornamento anno 2017	Aggiornamento anno 2018	Settore/Servizio responsabile della pubblicazione dei dati	Settore/Servizio responsabile della trasmissione dei dati
Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento o Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estromi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	****	Segreteria generale
	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			****	
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	****	Segreteria generale
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	****	Segreteria generale
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	****	Segreteria generale
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tempestivo	Tempestivo	****	Segreteria generale

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - TIPOLOGIA DATI - TEMPISTICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI									
Denominazione dell'ente pubblico (Varezo/Alghero/Alghero/Alghero)	Principali attività e sezioni (Varezo/Alghero/Alghero/Alghero)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento corso anno 2016	Aggiornamento anno 2017	Aggiornamento anno 2018	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale	Annuale	Segreteria generale	" " " "	
Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Servizio personale	pubblica direttamente	
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Servizio personale	pubblica direttamente	
Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Per ciascun titolare di incarico:						
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Servizio personale	pubblica direttamente	
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Servizio personale	" " " "	

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - CROLOGIO DAI TEMI STRICCA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI		AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - CROLOGIO DAI TEMI STRICCA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI		AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - CROLOGIO DAI TEMI STRICCA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI		AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - CROLOGIO DAI TEMI STRICCA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI		AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - CROLOGIO DAI TEMI STRICCA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI																	
Descrizione delle sottosezioni (livello I) (Circoscrizioni)	Descrizione delle sottosezioni (livello II) (Circoscrizioni)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento anno 2016	Aggiornamento anno 2017	Aggiornamento anno 2018	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati																	
Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	servizio personale	" " " "																	
										4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Servizio personale	" " " "										
																5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale	Servizio personale	" " " "					
																					Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	servizio personale	pubblica direttamente
Posti di funzione disponibili	Tempestivo	Tempestivo	servizio personale	" " " "																					

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TIPOLOGIA DATI TEMPORALE PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI									
Definizione per sottosezione (Macroattività)	Definizione di livello (Macroattività)	Definizione di riferimento normativo	Definizione di singolo abbligo	Contenuti dell'abbligo	Aggiornamento entro anno 2016	Aggiornamento anno 2017	Aggiornamento anno 2018	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati
Posizioni organizzative e	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	servizio personale	pubblica direttamente
Delazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	servizio personale	pubblica direttamente
Personale non a tempo indeterminato	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 con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	servizio personale	pubblica direttamente
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	servizio personale	pubblica direttamente
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	servizio personale	pubblica direttamente

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - TIPOLOGIA DATI - TEMPISTICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofunzioni)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento altro anno 2016	Aggiornamento anno 2017	Aggiornamento anno 2018	Settore/Servizi responsabili della trasmissione dei dati	Settore Servizio responsabile della pubblicazione dei dati
Tassi di assenza	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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)	Trimestrale	Trimestrale	servizio personale	pubblica direttamente
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Ogni dirigente serv. personale	Dirigente competente
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	servizio personale	pubblica direttamente
Contrattazione integrativa	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	servizio personale	pubblica direttamente
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Annuale	Annuale	servizio personale	pubblica direttamente

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TIPOLOGIA DATI TEMPISTICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI		Aggiornamento entro Anno 2016	Aggiornamento Anno 2017	Aggiornamento Anno 2018	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati
Denominazione o sotto-sezione o livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo				
OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali	pubblica direttamente
	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio personale	pubblica direttamente
Bandi di concorso	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio personale	pubblica direttamente
		Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Temporaneo	Temporaneo	Temporaneo	servizio personale
	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Temporaneo	Temporaneo	Temporaneo	Temporaneo
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Temporaneo	Segreteria generale	pubblica direttamente



"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - TIPOLOGIA DATI - TEMPERICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI									
Denominazione sezione (Azioni/finanze)	Denominazione e sottosezione (Azioni/finanze)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti entro anno 2016	Aggiornamenti anno 2017	Aggiornamenti anno 2018	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati	
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d) lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione ( art. 169 c. 3 bis D.lgs 267/2000	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Segreteria generale	pubblica direttamente	
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Segreteria generale per referente A.A.GG		
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1. del CIVIT/A NAC n. 6.2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Segreteria generale per referente A.A.GG		
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione.	Par. 4. del CIVIT/A nac n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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	Tempestivo	Tempestivo	Segreteria generale per referente A.A.GG		
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1.	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	servizio personale	pubblica direttamente	



"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - TIPOLOGIA DATI - TEMPERICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI									
Denominazione sezione e sotto-sezione livello (Macrosistema dati)	Denominazione e sottosezione e livello (Tipologie dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento entro anno 2016	Aggiornamento anno 2017	Aggiornamento anno 2018	Settore/Servizi responsabili della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati	
Denominazione sezione e sotto-sezione livello (Macrosistema dati)	Compressivo dei premi d. lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo	Temporaneo	servizio personale	pubblica direttamente	
			Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo	Temporaneo	servizio personale	pubblica direttamente	
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo	Temporaneo	servizio personale	pubblica direttamente	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo	Temporaneo	servizio personale	servizio personale	
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo	Temporaneo	Segreteria generale/personale	servizio personale	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - TIPOLOGIA DATI - TEMPORALITÀ PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI									
Denominazione dell'ente e sezione (articolo 1 del D.Lgs. n. 33/2013)	Denominazione e sottosezione (articolo 2 del D.Lgs. n. 33/2013)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento corso anno 2016	Assestamento anno 2017	Aggiornamento anno 2018	Settore/Servizio responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizio responsabile della pubblicazione dei dati	
			Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	Sett. Economico finanziario	Sett. Economico finanziario	
			Per ciascuno degli enti:						
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	Sett. Economico finanziario	Sett. Economico finanziario	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	Sett. Economico finanziario	Sett. Economico finanziario	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	Sett. Economico finanziario	Sett. Economico finanziario	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	Sett. Economico finanziario	Sett. Economico finanziario	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - TIPOLOGIA DATI - TEMPORALITÀ PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI		Aggiornamento art. 22, c. 1, l. n. 33/2013	Aggiornamento art. 20, c. 1, l. n. 39/2013	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati
Denominazione e sede (o sezione) di riferimento (Tipologia di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo			
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Sett. Economico finanziario	Sett. Economico finanziario
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Sett. Economico finanziario	Sett. Economico finanziario
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Sett. Economico finanziario	Sett. Economico finanziario
		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Sett. Economico finanziario	Sett. Economico finanziario
		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Sett. Economico finanziario	Sett. Economico finanziario

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - TIPOLOGIA DATA TEMPISTICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI		Aggiornamento anno 2017		Aggiornamento anno 2018		Settore Servizi responsabile della trasmissione dei dati		Settore Servizio responsabile della pubblicazione dei dati	
Denominazione sezione livello I (Servizi dati)	Denominazione e sotto-sezione livello II (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento anno 2017	Aggiornamento anno 2018	Settore Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore Servizio responsabile della pubblicazione dei dati	
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	Sett. Economico finanziario	Sett. Economico finanziario	
			Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	Settore Economico / finanziario	Settore pubblica direttamente	
			Per ciascuna delle società:						
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	Sett. Economico finanziario	Settore pubblica direttamente	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	""	Settore pubblica direttamente	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	""	Settore pubblica direttamente	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - TIPOLOGIA DATI - TEMPORALITÀ PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI												
Denominazione società e sottosezione	Partecipazioni e sottosezioni	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Assolvimento entro anno 2016	Assolvimento anno 2017	Assolvimento anno 2018	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati			
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	""	pubblica direttamente			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	""	pubblica direttamente				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	""	pubblica direttamente				
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	""	pubblica direttamente				
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	""	pubblica direttamente				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013										

11/01/11

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TIPOLOGIA DATI - DEMOSCUA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI									
Denominazione settore o sottosezione (articolo 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dimensioni o sottosezione (articolo 1, d.lgs. n. 33/2013)	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (anno 2016)	Aggiornamento (anno 2017)	Aggiornamento (anno 2018)	Settore responsabile della trasmissione dei dati	Settore Servizio responsabile della pubblicazione dei dati	
Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	Sett. Economico finanziario	pubblica direttamente	
		Per ciascuno degli enti:							
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	Sett. Economico finanziario	pubblica direttamente	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	Sett. Economico finanziario	pubblica direttamente	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	Sett. Economico finanziario	pubblica direttamente	
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)	Annuale	Annuale	Sett. Economico finanziario	pubblica direttamente	

2019/01

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - TIPOLOGIA DATI - TEMPERISTICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI									
Denominazione settore	Procedimento e sottosezione	Riferimenti o norme normative	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento entro giugno 2016	Aggiornamento Anno 2017	Aggiornamento Anno 2018	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizio responsabile della pubblicazione dei dati
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfenibilità dell'incarico  7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale  Annuale  Annuale  tempestivo	Annuale  Annuale  Annuale  tempestivo	Sett. Economico finanziario  Sett. Economico finanziario  Sett. Economico finanziario  Sett. Economico finanziario	pubblica direttamente  pubblica direttamente  pubblica direttamente  pubblica direttamente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013							



AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TIPOLOGIA DATI PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI									
Denominazione sezione livello (Macroattività)	Denominazione e sotto-sezione livello (Tipologia dati)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Denominazione del singolo obbligo		Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
	Denominazione del singolo obbligo	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		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		Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
	Rappresentazione grafica	Sett. Economico finanziario	Sett. Economico finanziario	Sett. Economico finanziario	Sett. Economico finanziario	Sett. Economico finanziario	Sett. Economico finanziario	Sett. Economico finanziario	Sett. Economico finanziario
	Dati aggregati attività amministrative	Ufficio controllo di gestione	Ufficio controllo di gestione	Ufficio controllo di gestione	Ufficio controllo di gestione	Ufficio controllo di gestione	Ufficio controllo di gestione	Ufficio controllo di gestione	Ufficio controllo di gestione
		Aggiornamento anno 2017	Aggiornamento anno 2016	Aggiornamento anno 2016	Aggiornamento anno 2016	Aggiornamento anno 2016	Aggiornamento anno 2016	Aggiornamento anno 2016	Aggiornamento anno 2016
		Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati
		Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - TIPOLOGIA DATI - TEMPISTICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI		Contenuti dell'obbligo		Aggiornamenti entro anno 2016		Aggiornamenti anno 2017		Aggiornamenti anno 2018		Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati		Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati					
Denominazione sezione (Macrodati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimenti normativi	Tipologie di procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni dirigente	Ogni dirigente	pubblica direttamente	pubblica direttamente				
Dati sottosezione F livello 1 (Macrodati)	Denominazione del singolo obbligo	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013; Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013; Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013; Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013; Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013; Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013;	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	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)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Ogni dirigente	Ogni dirigente	pubblica direttamente	pubblica direttamente				
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Ogni dirigente	Ogni dirigente	pubblica direttamente	pubblica direttamente					
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il provvedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Ogni dirigente	Ogni dirigente	pubblica direttamente	pubblica direttamente					
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Ogni dirigente	Ogni dirigente	pubblica direttamente	pubblica direttamente					
				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Ogni dirigente	Ogni dirigente	pubblica direttamente	pubblica direttamente					
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Ogni dirigente	Ogni dirigente	pubblica direttamente	pubblica direttamente					
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Ogni dirigente	Ogni dirigente	pubblica direttamente	pubblica direttamente					
				12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Ogni dirigente	Ogni dirigente	pubblica direttamente	pubblica direttamente					
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>													
				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)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Ogni dirigente	Ogni dirigente	pubblica direttamente	pubblica direttamente

Attività e procedimenti enti

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - TIPOLOGIA DATI - TEMPISTICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI									
Denominazione sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sezione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento entro anno 2016	Aggiornamento anno 2017	Aggiornamento anno 2018	Settore/Servizio responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizio responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Ogni dirigente	pubblica direttamente
				<b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>					pubblica direttamente
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013		1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Ogni dirigente	pubblica direttamente
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Ogni dirigente	pubblica direttamente
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Ogni dirigente	pubblica direttamente
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Ogni dirigente	pubblica direttamente
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Amministrazione	Dirigente competente
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Ogni dirigente	pubblica direttamente
Monitoraggi o tempi procedimenti all'		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Ogni dirigente/Seg. r. generalc	Dirigente
			Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni: procedenti all'acquisizione d'ufficio dei	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Ogni dirigente	pubblica direttamente

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TIPOLOGIA DATI - TEMPISTICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI									
Denominazione e sotto-sezione (livello) (Macrofamiglie)	Descrizione e sotto-sezione (livello) (Macrofamiglie)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento entro anno 2016	Aggiornamento anno 2017	Aggiornamento anno 2018	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Convenzioni-quadro	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	ogni dirigente	pubblica direttamente
				Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	ogni dirigente	pubblica direttamente
				Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	ogni dirigente	pubblica direttamente
				Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Semestrale	Affari generali	pubblica direttamente
Provvedimenti indirizzati a organi politici	Provvedimenti indirizzati a organi politici (da pubblicare in tabelle)	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:					
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Semestrale	AA.GG	pubblica direttamente
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Semestrale	AA.GG	pubblica direttamente
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Semestrale	AA.GG	pubblica direttamente
Provvedimenti		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Semestrale	AA.GG	pubblica direttamente
				Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Semestrale	ogni dirigente	pubblica direttamente
				Per ciascuno dei provvedimenti:					

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - TIPOLOGIA DATI - TEMPERICA - PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI		Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati		Aggiornamento anno 2017		Aggiornamento anno 2016		Aggiornamento anno 2018		Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati	
Denominazione sezione livello 1 (sacchetti grigi)	Denominazione e sotto-sezione livello 2 (tipologie di sacchetti grigi)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
Controlli sulle imprese	Provvedimenti amministrativi	Provvedimenti dirigenzi amministrativi (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Semestrale	Semestrale	Semestrale	Semestrale	ogni dirigente	pubblica direttamente
			2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Semestrale	Semestrale	Semestrale	ogni dirigente	pubblica direttamente	
			3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Semestrale	Semestrale	Semestrale	ogni dirigente	pubblica direttamente	
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Semestrale	Semestrale	Semestrale	ogni dirigente	pubblica direttamente	
Controlli sulle imprese	Obblighi e adempimenti	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Dirigente per competenza	pubblica direttamente	
			Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Dirigente per competenza	pubblica direttamente		
			Avviso di preinformazione	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente		
			Delibera a contrarre	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente		
Controlli sulle imprese	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottostoria comunitaria	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottostoria comunitaria	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottostoria comunitaria	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente	

Determinazione esecutiva (Allegato 1 al sito)	Distribuzione e sottosezione (Allegato 1 al sito)	"AMMINISTRATIVE" - TIPOLOGIA DATI - TEMPISTICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI			Settore/Servizio responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizio responsabile della pubblicazione dei dati			
		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Assog. anno 2016			Assog. anno 2017	Assog. anno 2018	
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente	
			Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente	
			Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente	
			Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente	
			Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente	
			Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente	
			Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare come previsto dal d.lgs. n. 163/2006	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente	
			Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente	
			Struttura proponente	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - TIPOLOGIA DATI - TEMPISTICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI									
Denominazione sezione e sotto-sezione livello I (Macrofunzioni dati)	Denominazione sezione e sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento ciclo anni 2016	Aggiornamento ciclo anni 2017	Aggiornamento ciclo anni 2018	Settori/Servizi responsabili della trasmissione dei dati	Settori/Servizi responsabili della pubblicazione dei dati
		Art. 1. c. 32. l. n. 190/2012 Art. 3, l. n. 1.127 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 1. c. 32. l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 1. c. 32. l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 1. c. 32. l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 1. c. 32. l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 1. c. 32. l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 1. c. 32. l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento ciclo anni 2016	Aggiornamento ciclo anni 2017	Aggiornamento ciclo anni 2018	Settori/Servizi responsabili della trasmissione dei dati	Settori/Servizi responsabili della pubblicazione dei dati
			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 con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Oggetto del bando	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente
				Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente
				Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente
				Aggiudicatario	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente
				Importo di aggiudicazione	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente
				Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente
				Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente
				Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nelo specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente
				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)	Tempestivo	Tempestivo	ogni dirigente per competenza	pubblica direttamente
Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità						

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - TIPOLOGIA DATI - TEMPISTICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI		Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati		Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati	
Denominazione e sottosezione livello I (macroattività)	Denominazione e sottosezione livello II (tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento anno 2017	Aggiornamento anno 2018	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo	pubblica direttamente
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno:			pubblica direttamente
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo	pubblica direttamente
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo	pubblica direttamente
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo	pubblica direttamente
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo	pubblica direttamente
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo	pubblica direttamente
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo	pubblica direttamente
	Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo	pubblica direttamente
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	pubblica direttamente
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Annuale	pubblica direttamente
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Annuale	pubblica direttamente
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Annuale	pubblica direttamente
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Annuale	pubblica direttamente



P.A. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TIPOLOGIA DATI - TEMPERICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI									
Denominazione sezione (Macrofamiglie)	Denominazione Rif. norme	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento anno 2016	Aggiornamento anno 2017	Aggiornamento anno 2018	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati	
	Art. 1. d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Annuale	Annuale	Dirigente per competenza	pubblica direttamente	
Bilanci	Art. 29. c. 1. d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione 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)	Tempestivo	Tempestivo	Settore Economico / finanziario	pubblica direttamente	
	Art. 29. c. 1. d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	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)	Tempestivo	Tempestivo	Settore Economico / finanziario	pubblica direttamente	
	Art. 29. c. 2. d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Settore Economico / finanziario	pubblica direttamente	
Beni immobili e gestione patrimoni	Art. 30. d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Sett. LL.PP. Ufficio Patrimonio	pubblica direttamente	
	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)	Tempestivo	Tempestivo	Sett. LL.PP. Ufficio Patrimonio	pubblica direttamente	
Controlli e rilievi sull'attività amministrativa	Art. 31. d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non ricevuti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	segreteria generale/ sett. Ec.finanz	Servizio competente	
	Art. 31. d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorché ricevuti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	segreteria generale/ sett. Ec.finanz	Servizio competente	
	Art. 32. c. 1. d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Ciascun dirigente per competenza	pubblica direttamente	



"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - TIPOLOGIA DATI - TEMPISTICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI		Aggiornamento entro anno 2016	Aggiornamento anno 2017	Aggiornamento anno 2018	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati
Denominazione sezione livello (Macroterritorio)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo				
Relazioni annuali	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Settore LL.PP.	pubblica direttamente
Altri documenti	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostano dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostano dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Settore LL.PP.	pubblica direttamente
Tempi e costi di realizzazione	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Settore LL.PP.	pubblica direttamente
(da pubblicare in tabelle)	(da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Settore LL.PP.	pubblica direttamente
		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Settore Territorio e Ambiente	pubblica direttamente
		Per ciascuno degli atti:				
		1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Settore Territorio e Ambiente	pubblica direttamente
		2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Settore Territorio e Ambiente	pubblica direttamente
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Settore Territorio e Ambiente	pubblica direttamente

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TIPOLOGIA DATI - TEMPORALITÀ PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI									
Denominazione sottosezione (Alcotelamifige)	Denominazione sottosezione (Alcotelamifige)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento ultimo anno 2016	Aggiornamento anno 2017	Aggiornamento anno 2018	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati	
	Art. 39. c. 2. d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8. d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	Settore Territorio e Ambiente	Settore pubblica direttamente	
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8. d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	DIRIGENTI: Attività produttive e sanità - LL.PP. - S.T.A.	Dirigente competente	
Stato dell'ambiente		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8. d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	" "	Dirigente competente	
Fattori inquinanti		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8. d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	" "	Dirigente competente	
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi	Tempestivo (ex art. 8. d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	" "	Dirigente competente	
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40. c. 2. d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8. d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	" "	Dirigente competente	
Relazioni sull'attuazione della legislazione		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8. d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	" "	Dirigente competente	
Stato della salute e della sicurezza umana		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente.	Tempestivo (ex art. 8. d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestivo	" "	Dirigente competente	

Denominazione sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione livello II (Tipologie dati)	Denominazione del singolo obbligo	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TIPOLOGIA DATI - TEMPORALITÀ PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI		Assicuramento entro anno 2016	Aggiornamento anno 2017	Aggiornamento anno 2018	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati
			Contenuti dell'obbligo	Relazione sullo stato dell'ambiente e della tutela del territorio					
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio			Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporale	Temporale	" "	Dirigente competente
Interventi straordinari e di emergenza a	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013; Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013; Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013.	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti			Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporale	Temporale	per competenza Dirigenti: LL.PP.- STA/Proiezione civile	Dirigente competente
		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporale	Temporale	" "	Dirigente competente
		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporale	Temporale	" "	Dirigente competente
		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari			Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporale	Temporale	" "	Dirigente competente
	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione			Annuale	Annuale	Annuale	Segreteria generale	pubblica direttamente
	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione			Temporale	Temporale	Temporale	Segreteria generale	pubblica direttamente
	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)			Temporale	Temporale	Temporale	Segreteria generale	pubblica direttamente
Altri contenuti Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità			Temporale	Temporale	Temporale	Segreteria generale	pubblica direttamente

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TIPOLOGIA DATI - TEMPISTICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI		AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TIPOLOGIA DATI - TEMPISTICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI		AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TIPOLOGIA DATI - TEMPISTICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI		AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TIPOLOGIA DATI - TEMPISTICA PUBBLICAZIONE - UFFICI RESPONSABILI	
Denominazione sezione (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento entro anno 2016	Aggiornamento anno 2017	Aggiornamento anno 2018	Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati
Prestazioni e sottosezioni (Macrofamiglie)	Art. 1. c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	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)	Annuale	Segreteria generale	pubblica direttamente
	Art. 1. c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Tempestivo	Segreteria generale	pubblica direttamente
	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	Tempestivo	Segreteria generale	pubblica direttamente
Altri contenuti - Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tempestivo	Segreteria generale	pubblica direttamente
	Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tempestivo	Segreteria generale	pubblica direttamente
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Annuale	Servizio informatica	pubblica direttamente
	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Annuale	Servizio informatica	pubblica direttamente
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Annuale	Servizio informatica	pubblica direttamente
	Art. 63, c. 3-bis e 3-quad.	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali.	Annuale	Annuale	Servizio informatica	pubblica direttamente

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TIPOLOGIA DATI - TEMPISTICA PUBBLICAZIONE - UTENTI RESPONSABILI	
Denominazioni sito o sottosezione (livello di dettaglio)	Denominazioni sito o sottosezione (livello di dettaglio)
Denominazioni e sottosezione (livello di dettaglio)	Denominazione del singolo obbligo
Altri contenuti (livello di dettaglio)	Dati ulteriori
Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve indicare)
Aggiornamento entro anno 2016	tempestivo
Aggiornamento entro anno 2017	tempestivo
Aggiornamento entro anno 2018	tempestivo
Settore/Servizi responsabile della trasmissione dei dati	ciascun dirigente
Settore/Servizi responsabile della pubblicazione dei dati	pubblica direttamente

Del che si è redatto il presente verbale.

IL V. SINDACO

f. to dott. Mario CAMPITELLI

IL SEGRETARIO GENERALE


f. to dott. Antonio FRAIRE

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che, giusta relazione dell'addetto alla materiale pubblicazione, la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio del Comune dal 02 FEB 2016 e vi rimarrà per giorni 15 consecutivi.

L'ADDETTO ALLA  
PUBBLICAZIONE DELL'ATTO

IL CAPO SERVIZIO AA. GG.  
f. to dott. ssa Palmina SMALDONE

  
Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Li 02 FEB 2016

Il Capo Servizio AA. GG.  
dott. ssa Palmina SMALDONE  


ESECUTIVITA'

Diventa esecutiva ai sensi:

Art.134 comma 1° D. Lgs. 267/2000

Art.134 comma 3° D. Lgs. 267/2000

Art.134 comma 4° D. Lgs. 267/2000  
I.E.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to dott. Antonio FRAIRE

02 FEB 2016