



**UNIONE MONTANA delle VALLI MONGIA e CEVETTA**  
**LANGA CEBANA – ALTA VALLE BORMIDA**  
**Provincia di Cuneo**

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)) | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile      |
|---|---|---|---|--|--|---|---|--|
| <b>Disposizioni generali</b>                          | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )   | Annuale  | Servizio Segreteria/RPCT  | Entro 15 giorni dall'approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: RPCT                |
|   | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                              | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Servizio Segreteria   | Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva                         | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   |   | 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  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Servizio Segreteria   | Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   |   | Documenti di programmazione strategico-gestionale                               | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dall'approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   | 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   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dall'approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta  | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento   | Tempestivo   | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dall'approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   | Oneri informativi per cittadini e imprese                               | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                  | Scadenzario obblighi amministrativi   | Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013   | Tempestivo   | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dall'approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   | 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 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |   |   |  |
|   | 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  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 |   |   |  |
|   |   | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013                                    | Attività soggette a controllo   | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2017 |   |   |  |
|   |   | 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)                                    | Servizio Segreteria   | Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento                             | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   | 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)                                    | Servizio Segreteria   | Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento                             | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie ) | Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                             | Dirigente/ Settore/ Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato   | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)) | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile      |
|--|---|--|---|--|---|---|---|--|
|  | Titolari di incarichi                                     | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Segreteria   | Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento                             | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria                       | Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                    |  |
|  |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria                       | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                    |  |
|  |   | 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)  | Servizio Segreteria                       | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                    |  |
|  |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria                       | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                    |  |
|  |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] |   | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Servizio Segreteria                       | Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                    |  |
|  |   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  |   | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | Servizio Segreteria                       | Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                    |  |
|  |   | 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 €)                            |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria                       | Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                    |  |
|  |   | 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)]   |   | Annuale  | Servizio Segreteria                       | Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                    |  |
|  |   | 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) | Servizio Segreteria   | Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento                               | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |   | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Segreteria   | Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento                               | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |   | 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) | Servizio Segreteria   | Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento                               | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |   |  |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Segreteria   | Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento                               | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie ) | Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Dirigente/ Settore/ Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))             | Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile     |
|--|---|---|--|--|--|---|---|--|
| Organizzazione   | politici, di amministrazione, di direzione o di governo   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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)  | Servizio Segreteria   | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |   | 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)  | Servizio Segreteria   | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Servizio Segreteria   | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | Servizio Segreteria   | Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 3, l. n. 441/1982                |  | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | Servizio Segreteria   | Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)  | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Nessuno  | Servizio Segreteria   | Immediato   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |  | Curriculum vitae   | Nessuno  | Servizio Segreteria   | Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno  | Servizio Segreteria   | Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |   |   |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno  | Servizio Segreteria   | Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno  | Servizio Segreteria   | Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno  | Servizio Segreteria   | Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))     | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile                                      |
|---|---|---|---|--|--|---|---|--|
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno  | Servizio Segreteria   | Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)   | Nessuno  | Servizio Segreteria   | Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 4, l. n. 441/1982                |   | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Servizio Segreteria   | Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari + entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                 |
|   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati               | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo                                       | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | RPCT  | Entro 15 giorni   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: RPCT  |
|   | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali        | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali  | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Non applicabile per i Comuni  |   |  |
|   |   |   | Atti degli organi di controllo  | Atti e relazioni degli organi di controllo   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |   |  |
|   | Articolazione degli uffici                                | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | Articolazione degli uffici  | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Segreteria   | Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                 |
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  | Organigramma<br>(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) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Segreteria   | Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                 |
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |   | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Segreteria   | Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                 |
|   | Telefono e posta elettronica                              | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  | Telefono e posta elettronica  | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Segreteria   | Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                 |
| Consulenti e collaboratori                            | Titolari di incarichi di collaborazione o                 | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Consulenti e collaboratori  | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Segreteria   | Entro tre mesi dall'affidamento incarico  | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Servizio Segreteria</b> |
|   |   |   |   | Per ciascun titolare di incarico:  |  |   |   |  |
|   |   | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |   | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Segreteria   | Entro tre mesi dall'affidamento incarico  | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Servizio Segreteria</b> |
|   |   | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |   | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Segreteria   | Entro tre mesi dall'affidamento incarico  | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Servizio Segreteria</b> |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)    | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                              | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato   | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)) | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile                                      |
|---|--|---|--|--|--|---|---|--|
| Collaboratori   | consulenza   | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  | (da pubblicare in tabelle)                                     | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro tre mesi dall'affidamento incarico  | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Servizio Segreteria</b> |
|   |  | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                      |  | 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)  | Servizio Segreteria   | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Servizio Segreteria</b> |
|   |  | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001  |  | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | Tempestivo   | Servizio Segreteria   | Entro tre mesi dall'affidamento incarico  | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Servizio Segreteria</b> |
|   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico:  |  |   |   |  |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dall'affidamento incarico   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                 |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dall'affidamento incarico   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                 |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dall'affidamento incarico   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Servizio Segreteria</b> |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dall'affidamento incarico   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Servizio Segreteria</b> |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, 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)  | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dall'affidamento incarico   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Servizio Segreteria</b> |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dall'affidamento incarico   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Servizio Segreteria</b> |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013 |   |  |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   |   |   |  |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato   | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)) | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile                                      |
|---|---|---|---|--|--|---|---|--|
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |   | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e 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)]   | Annuale  |   |   |  |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dall'affidamento incarico   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                 |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   | Servizio Segreteria   | Entro marzo per l'aggiornamento annuale   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                 |
|   |   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale (non oltre il 30 marzo)  | Servizio Segreteria   | Entro marzo per l'aggiornamento annuale   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                 |
|   | Dirigenti   | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali<br><br>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Per ciascun titolare di incarico:  |  |   |   |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dall'affidamento incarico   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dall'affidamento incarico   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dall'affidamento incarico   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Servizio Segreteria</b> |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dall'affidamento incarico   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Servizio Segreteria</b> |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, 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)  | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dall'affidamento incarico   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Servizio Segreteria</b> |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dall'affidamento incarico   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Servizio Segreteria</b> |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013 |   |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   |   |   |  |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato   | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)) | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile      |
|---|---|--|--|--|--|---|---|--|
| Personale   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982     |  | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e 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)]   | Annuale  |   |   |  |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dall'affidamento incarico   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                   | Servizio Segreteria   | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                            |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale (non oltre il 30 marzo)  | Servizio Segreteria   | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013   | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali  | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |   |   |  |
|   |   | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001  | Posti di funzione disponibili  | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  | Tempestivo   | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dall'accadimento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004   | Ruolo dirigenti  | Ruolo dei dirigenti  | Annuale  | Servizio Segreteria   | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   | Dirigenti cessati   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Nessuno  | Servizio Segreteria   | Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Curriculum vitae   | Nessuno  | Servizio Segreteria   | Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno  | Servizio Segreteria   | Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   |  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno  | Servizio Segreteria   | Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno  | Servizio Segreteria   | Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno  | Servizio Segreteria   | Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno  | Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14, c. 1, lett. c) ed e), del d.lgs. n. 33/2013 |   |  |



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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie ) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Dirigente/ Settore/ Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))                                      | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile                                      |
|--|---|---|---|--|--|---|--|--|
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 4, l. n. 441/1982  |   | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013  |  |  |
|  | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                 | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali  | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                     | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | RPCT  | Entro 15 giorni dalla ricezione  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: RPCT  |
|  | Posizioni organizzative   | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013                           | Posizioni organizzative   | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dalla nomina   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                 |
|  | Dotazione organica  | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Conto annuale del personale   | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale<br>(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                 |
|  |   | 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<br>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                 |
|  | Personale non a tempo indeterminato   | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Personale non a tempo indeterminato<br>(da pubblicare in tabelle)   | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale<br>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                 |
|  |   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Costo del personale non a tempo indeterminato<br>(da pubblicare in tabelle)                               | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Trimestrale<br>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Servizio Segreteria   | Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Servizio Segreteria</b> |
|  | Tassi di assenza  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                      | Tassi di assenza trimestrali<br>(da pubblicare in tabelle)  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale<br>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Servizio Segreteria   | Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale   | Monitoraggio trimestrale entro il 31/03 30/06 30/09 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria           |
|  | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001      | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dal conferimento   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                 |
|  | Contrattazione collettiva   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Settore Finanziario   | Entro un mese dalla stipula CCNL   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Finanziario                                 |
|  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Settore Finanziario   | Entro 5 giorni dalla stipula, coerentemente alla pubblicazione su DB ARAN <a href="http://contrattipubblici.gov.it">contrattipubblici.gov.it</a> | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Finanziario                                 |
|  |   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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<br>(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)   | Settore Finanziario   | Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni l'aggiornamento   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Finanziario                                 |
|  |   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            |   | Nominativi   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dal conferimento   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Area Amministrativa                                 |



| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * |   |  |   |   |   |   |   |  |
|--|---|--|---|---|---|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                             | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)) | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile  |
|  | OIV   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV<br>(da pubblicare in tabelle)                             | Curricula   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dal conferimento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Area Amministrativa                                       |
|  |   | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013         |   | Compensi  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Area Amministrativa                                       |
| <b>Bandi di concorso</b>   |   | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013                 | Bandi di concorso<br>(da pubblicare in tabelle)               | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Servizio Segreteria   | Immediato   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Area Amministrativa                                       |
| <b>Performance</b>   | Sistema di misurazione e valutazione della Performance    | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010           | Sistema di misurazione e valutazione della Performance        | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dell'adozione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Area Amministrativa                                       |
|  | Piano della Performance                                   | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione           | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dell'adozione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Area Amministrativa                                       |
|  | Relazione sulla Performance                               |  | Relazione sulla Performance                                   | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dall'approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Area Amministrativa                                       |
|  | Ammontare complessivo dei premi                           | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Ammontare complessivo dei premi<br>(da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dall'erogazione   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile:Area Finanziaria e Tributi</b> |
|  |   |  |   | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dall'erogazione   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile:Area Finanziaria e Tributi</b> |
|  | Dati relativi ai premi                                    | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Dati relativi ai premi<br>(da pubblicare in tabelle)          | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dall'erogazione   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile:Area Finanziaria e Tributi</b> |
|  |   |  |   | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dall'erogazione   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile:Area Finanziaria e Tributi</b> |
|  |   |  |   | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dall'erogazione   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile:Area Finanziaria e Tributi</b> |
|  | Benessere organizzativo                                   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Benessere organizzativo                                       | Livelli di benessere organizzativo  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016 |   |   |  |
|  |   | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |   | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                 | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Area segreteria e affari generali                         |
|  |   |  |   | Per ciascuno degli enti:  |   |   |   |  |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                        | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                    | Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)) | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile      |
|---|---|--|--|--|--|---|---|--|
|   | Enti pubblici vigilati                                    | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti pubblici vigilati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   |  |  | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   |  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   |  |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   |  |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio Segreteria   | Entro tre mesi dalla nomina   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   |  |  |  |  |   |   |  |
|   |   | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   |  |  | Per ciascuna delle società:  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |   |   |  |
|   |   |  |  | 1) ragione sociale   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   |  |  | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie ) | Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Dirigente/ Settore/ Servizio che detiene/elebora/ tras pemette/pubblica il dato       | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)) | Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile     |  |
|--|---|--|--|---|--|---|---|--|--|
| Enti controllati                                       | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Dati società partecipate<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |  |
|  |   |  |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |  |
|  |   |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |  |
|  |   |  |  | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |  |
|  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                 | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | Servizio Segreteria  | Entro tre mesi dalla nomina   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                    |  |  |
|  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014           | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   | Servizio Segreteria  | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp) | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                    |  |  |
|  |   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Segreteria  | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp) | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                                    |  |  |
|  |   | Provvedimenti                              | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013  | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Segreteria   | Entro 30 giorni dalla relativa approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |  |
|  |   |  |  | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016   | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro 30 giorni dalla relativa approvazione                              | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |   |  |  |   | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento                                | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro 30 giorni dalla relativa ricezione                                 | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |   | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati  | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |  |
|  |   |  |  | Per ciascuno degli enti:  |  |   |   |  |  |
|  |   |  |  | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |  |
|  |   |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |  |
|  |   |  |  | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |  |
|  |   |  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |  |
| Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                       |   |  |  |   |  |   |   |  |  |

Enti di diritto privato controllati

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo      | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)) | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile      |
|---|---|--|--|---|---|---|---|--|
|   | 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  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   |  |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                 | Servizio Segreteria   | Entro tre mesi dalla nomina   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                    | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   |   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   | Rappresentazione grafica                                  | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica               | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Servizio Segreteria   | Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|   | Dati aggregati attività amministrativa                    | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016 |   |   |  |
|   | Tipologie di procedimento                                 |  | Tipologie di procedimento              | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>  |   |   |   |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |  | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                     | Tutti i Settori   | Revisione entro marzo di ogni anno  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori     |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                     | Tutti i Settori   | Revisione entro marzo di ogni anno  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori     |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |  | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                     | Tutti i Settori   | Revisione entro marzo di ogni anno  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori     |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |  | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                     | Tutti i Settori   | Revisione entro marzo di ogni anno  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori     |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |  | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                     | Tutti i Settori   | Revisione entro marzo di ogni anno  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori     |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |  | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                     | Tutti i Settori   | Revisione entro marzo di ogni anno  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori     |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 |  | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                     | Tutti i Settori   | Revisione entro marzo di ogni anno  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori     |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo       | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))  | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile           |
|---|---|---|---|--|--|---|--|---|
| Attività e procedimenti                               | Procedimenti  | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013                              | (da pubblicare in tabelle)              | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Tutti i Settori   | Revisione entro marzo di ogni anno   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori          |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Tutti i Settori   | Revisione entro marzo di ogni anno   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori          |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Tutti i Settori   | Revisione entro marzo di ogni anno   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori          |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Tutti i Settori   | Revisione entro marzo di ogni anno   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori          |
|   |   |   |   | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>   |  |   |  |   |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Tutti i Settori   | Revisione entro marzo di ogni anno   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori          |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 |   | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Tutti i Settori   | Revisione entro marzo di ogni anno   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori          |
|   | Monitoraggio tempi procedurali                              | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012       | Monitoraggio tempi procedurali          | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |   |  |   |
|   | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Recapiti dell'ufficio responsabile      | Recapiti telefonici e 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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Tutti i Settori   | Revisione entro marzo di ogni anno   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori          |
| Provvedimenti   | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Tutti i Settori   | Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza semestrale | Monitoraggio semestrale entro il 30/06 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Tutti i Settori   | Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza semestrale | Monitoraggio semestrale entro il 30/06 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |   |  |   |
| Controlli sulle                                       |   | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                              | Tipologie di controllo                  | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento  | Dati non più soggetti a pubblicazione  |   |  |   |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                            | Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))                                    | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile                                  |
|--|---|--|--|--|--|---|--|--|
| <b>imprese</b>   |   | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Obblighi e adempimenti   | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative  | obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |   |  |  |
|  |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013;<br>Art. 4 delib. Anac n. 39/2016   | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure   | Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate   | Tempestivo                               | Tutti i Settori   | Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti annuale                                       | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |
|  |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013;<br>Art. 4 delib. Anac n. 39/2016   | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)  | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)  | Tutti i Settori   | Entro il 31 gennaio di ogni anno   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori                                 |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013;<br>Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016<br>D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture  | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali<br><br>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)<br><br>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)  | Tempestivo                               | Tutti i Settori   | Entro 30 giorni approvazione relativa delibera   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |
| Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, |   |  |  |  |  |   |  |  |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e <b>art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018</b>   | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico  | Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)<br><br>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologia e scelte dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico" | Tempestivo                               | Tutti i Settori   | Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   | Avvisi di preinformazione  | <b>SETTORI ORDINARI</b><br>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016<br><br><b>SETTORI SPECIALI</b><br>Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016  | Tempestivo                               | Tutti i Settori   | Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016   | Delibera a contrarre   | Delibera a contrarre o atto equivalente  | Tempestivo                               | Tutti i Settori   | Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |



| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * |   |  |   |   |               |   |  |  |
|--|---|--|---|---|---------------|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento | Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))                                    | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile                                  |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 | Avvisi e bandi  | <b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b><br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)<br>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)<br>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)<br><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b><br>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)<br>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)<br>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)<br>Bando per il concorso di idee (art. 156)<br><b>SETTORI SPECIALI</b><br>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)<br>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)<br>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)<br>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)<br>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)<br>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)<br><b>SPONSORIZZAZIONI</b><br>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di | Tempestivo    | Tutti i Settori   | Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |
|  |   | Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021  | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea | Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea   | Tempestivo    | Tutti i Settori   | Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                     | Commissione giudicatrice  | Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.   | Tempestivo    | Tutti i Settori   | Entro 15 giorni dalla nomina   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                     | Avvisi relativi all'esito della procedura   | <b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b><br>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto determina a contrarre ex articolo 32, c. 2<br>Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2<br><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b><br>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)<br>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)<br>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)<br><b>SETTORI SPECIALI</b><br>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)<br>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)   | Tempestivo    | Tutti i Settori   | Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))                                    | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile                                  |
|---|---|--|--|---|---|---|--|--|
| Bandi di gara e contratti                             |   | d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)               | Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)  | Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)  | Tempestivo  | Tutti i Settori   | Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |
|   |   | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)               | Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati  | Tempestivo  | Tutti i Settori   | Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Verbal delle commissioni di gara   | Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).   | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Tutti i Settori   | Entro 15 giorni dalla pubblicazione avvisi   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |
|   |   | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016            | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC  | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)   | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Tutti i Settori   | Entro 15 giorni dalla pubblicazione avvisi   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Contratti  | Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).  | Tempestivo  | Tutti i Settori   | Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |
|   |   | D.l. 76/2020, art. 6<br>Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016                       | Collegi consultivi tecnici   | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.  | Tempestivo  | Tutti i Settori   | Entro 15 giorni dalla nomina   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |
|   |   | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016            | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC  | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)   | Tempestivo  | Tutti i Settori   | Entro 15 giorni dalla formalizzazione Relazione  | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |
|   |   | Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016    |  | Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo  | Tutti i Settori   | Entro 15 giorni dalla formalizzazione Certificazione   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))                                    | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile                                  |
|---|---|---|--|--|---|---|--|--|
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  | Fase esecutiva   | Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:<br>- modifiche soggettive<br>- varianti<br>- proroghe<br>- rinnovi<br>- quinto d'obbligo<br>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).<br>Certificato di collaudo o regolare esecuzione<br>Certificato di verifica conformità<br>Accordi bonari e transazioni<br>Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni  | Tempestivo  | Tutti i Settori   | Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione        | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).  | Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente | Tutti i Settori   | Entro il 31 gennaio di ogni anno   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Concessioni e partenariato pubblico privato  | Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.<br>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:<br><br>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )<br><br>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)<br><br>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)<br><br>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)<br><br>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) | Tempestivo  | Tutti i Settori   | Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  | Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile | Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)  | Tempestivo  | Tutti i Settori   | Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Affidamenti in house   | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)   | Tempestivo  | Tutti i Settori   | Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * |   |   |   |   |   |   |  |  |
|--|---|---|---|---|---|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))                                    | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile                                  |
|  |   | Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016   | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni  | Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione<br><br>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)<br>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo                                    | Tutti i Settori   | Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |
|  |   | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. | Progetti di investimento pubblico   | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.<br><br>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale   | Annuale                                       | Tutti i Settori   | Entro il 31 gennaio di ogni anno   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Tutti i Settori</b> |
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>                      | Criteri e modalità  | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Criteri e modalità  | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi 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)     | Tutti i Settori   | Per i Regolamenti contributi, vedi Atti generali.<br><br>Per i Bandi specificatamente approvati, entro 15 giorni dalla relativa approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori                                 |
|  | Atti di concessione                                       | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori   | Immediato  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori                                 |
|  |   |   |   | Per ciascun atto:   |   |   |  |  |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  |   | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori   | Immediato  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori                                 |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |   | 2) importo del vantaggio economico corrisposto  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori   | Immediato  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori                                 |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |   | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori   | Immediato  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori                                 |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |   | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori   | Immediato  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori                                 |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |   | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori   | Immediato  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori                                 |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  |   | 6) link al progetto selezionato   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori   | Immediato  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori                                 |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  |   | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori   | Immediato  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori                                 |
|  |   | 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 mille euro  | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)    | Tutti i Settori   | Entro il 31 gennaio di ogni anno   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori                                 |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * |  |  |   |   |   |   |   |  |
|--|--|--|---|---|---|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                             | Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)) | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile      |
| <b>Bilanci</b>   | Bilancio preventivo e consuntivo   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                               | Bilancio preventivo   | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario   | Entro 15 giorni dalla relativa approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Finanziario |
|  |  | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 |   | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario   | Entro 15 giorni dalla relativa approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Finanziario |
|  |  | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                               | Bilancio consuntivo   | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario   | Entro 15 giorni dalla relativa approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Finanziario |
|  |  | Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                          |   | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario   | Entro 15 giorni dalla relativa approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Finanziario |
|  | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio  | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio   | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario   | Entro 15 giorni dalla relativa approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Finanziario |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>                                       | Patrimonio immobiliare   | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013                                     | Patrimonio immobiliare  | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico   | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Tecnico     |
|  | Canoni di locazione o affitto  | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013                                     | Canoni di locazione o affitto   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico   | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Tecnico     |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>                                  | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013                                     | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Servizio Segreteria   | Entro la data di pubblicazione disposta dalla deliberazione ANAC  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |  |  |   | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo                                | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dalla verbalizzazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |  |  |   | 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                                | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dalla verbalizzazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |  |  |   | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dalla verbalizzazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  | Organi di revisione amministrativa e contabile   | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013                                     | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario   | Entro 15 giorni dalla verbalizzazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Finanziario |
|  | Corte dei conti  |  | Rilievi Corte dei conti   | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario   | Entro 48 ore dalla ricezione  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Finanziario |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)) | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile                                   |
|---|---|--|--|---|--|---|---|---|
| Servizi erogati                                       | Carta dei servizi e standard di qualità                   | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Carta dei servizi e standard di qualità  | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | Tutti i Settori   | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori                                  |
|   | Class action  | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   | Class action   | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo   | Servizio Segreteria   | Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla presentazione  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                              |
|   |   | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   |  | Sentenza di definizione del giudizio  | Tempestivo   | Servizio Segreteria   | Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla sentenza   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                              |
|   |   | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009   |  | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | Tempestivo   | Servizio Segreteria   | Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla attuazione misure  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                              |
|   | Costi contabilizzati                                      | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)  | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo  | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)           | Settore Finanziario   | Entro 30 giorni dall'approvazione Rendiconto  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Finanziario                              |
|   | Liste di attesa   | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013   | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | Non applicabile per i Comuni  |   |   |
|   | Servizi in rete   | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16     | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete                               | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.   | Tempestivo   | Servizio Segreteria   | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria                              |
| Dati sui pagamenti                                    | Dati sui pagamenti  | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)  | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Settore Finanziario   | Entro 15 giorni dalla scadenza trimestrale  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Finanziario                              |
|   | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale       | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013   | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)   | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari   | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Non applicabile per i Comuni  |   |   |
|   | Indicatore di tempestività dei pagamenti                  | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013   | Indicatore di tempestività dei pagamenti   | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)  | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | Settore Finanziario   | Entro il 31 gennaio di ogni anno  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Finanziario                              |
|   |   |  |  | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti  | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       | Settore Finanziario   | Entro 15 giorni dalla scadenza trimestrale  | Monitoraggio trimestrale entro il 31/03 30/06 30/09 31/12<br>Responsabile: Area Finanziaria e Tributi |
|   |   |  | Ammontare complessivo dei debiti   | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici   | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | Settore Finanziario   | Entro il 31 gennaio di ogni anno  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Finanziario                              |



| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * |   |  |   |  |  |   |   |  |
|--|---|--|---|--|--|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)       | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                    | Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))   | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile      |
|  | IBAN e pagamenti informatici                                    | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005  | IBAN e pagamenti informatici  | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Finanziario   | A seguito dell'attivazione del Sistema pagoPA, è fatto divieto agli Enti di pubblicare in qualsiasi modo l'IBAN di accredito (Linee Guida Agid)<br><br>Link PagoPA costante | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Finanziario |
| Opere pubbliche  | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici    | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)                         | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Non applicabile per i Comuni  |   |  |
|  | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche  | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)   | Tempestivo<br>(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Settore Tecnico   | Entro 15 giorni dall'approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Tecnico     |
|  | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.                                     | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico   | Link a MOP BDAP   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Tecnico     |
|  |   |  | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico   | Link a MOP BDAP   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Tecnico     |
|  |   |  |   |  |  |   |   |  |
| Pianificazione e governo del territorio  |   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Pianificazione e governo del territorio<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | 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<br>(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico   | Entro 15 giorni dall'approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Tecnico     |
|  |   | 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 volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Tecnico   | Entro 15 giorni dalla approvazione  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Tecnico     |
| Informazioni ambientali  |   | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni ambientali   | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Tecnico   | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Tecnico     |
|  |   |  | 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 igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Tecnico   | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Tecnico     |
|  |   |  | Fattori inquinanti  | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Tecnico   | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Tecnico     |
|  |   |  | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto  | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Tecnico   | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Tecnico     |
|  |   |  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Tecnico   | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Tecnico     |
|  |   |  | Relazioni sull'attuazione della legislazione  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Tecnico   | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Tecnico     |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * |   |  |  |   |  |   |   |   |
|--|---|--|--|---|--|---|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                              | Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)) | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile   |
|  |   |  | Stato della salute e della sicurezza umana   | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Tecnico   | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Tecnico  |
|  |   |  | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio              | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Tecnico   | Link alla pagina pubblicazioni relazioni del Ministero  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Settore Tecnico  |
| Strutture sanitarie private accreditate  |   | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013                               | Strutture sanitarie private accreditate  | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate  | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile per i Comuni  |   |   |
|  |   |  | (da pubblicare in tabelle)   | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate   | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile per i Comuni  |   |   |
| Interventi straordinari e di emergenza   |   | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)  | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Finanziario   | Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Area Finanziaria e Tributi</b> |
|  |   | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                     |  | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Finanziario   | Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Area Finanziaria e Tributi</b> |
|  |   | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                     |  | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Finanziario   | Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 31/12</b><br><b>Responsabile: Area Finanziaria e Tributi</b> |
| Altri contenuti  | Prevenzione della Corruzione                              | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                                    | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)   | Annuale                                    | Servizio Segreteria/RPCT  | Entro 15 giorni dall'approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria/RPCT                                   |
|  |   | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Tempestivo                                 | Servizio Segreteria/RPCT  | Entro 15 giorni dalla nomina  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria/RPCT                                   |
|  |   |  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità                         | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)   | Tempestivo                                 | Servizio Segreteria/RPCT  | Entro 15 giorni dall'approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria/RPCT                                   |
|  |   | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                          | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)  | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) | Servizio Segreteria/RPCT  | Entro la data di pubblicazione disposta dalla deliberazione ANAC  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria/RPCT                                   |
|  |   | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012                                   | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti                           | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione  | Tempestivo                                 | Servizio Segreteria/RPCT  | Entro 15 giorni dalla ricezione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria/RPCT                                   |
|  |   | 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                                 | Servizio Segreteria/RPCT  | Entro 15 giorni dalla ricezione   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Area segreteria e affari generali/RPCT                     |
| Altri contenuti  | Accesso civico  | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90  | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo                                 | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dalla nomina  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria  |
|  |   | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                      | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo                                 | Servizio Segreteria   | Entro 15 giorni dalla individuazione, verifica aggiornamento annuale  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria  |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * |   |   |   |   |  |   |   |  |
|--|---|---|---|---|--|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                  | Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)) | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile      |
|  |   | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)  | Registro degli accessi  | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione  | Semestrale                                     | Servizio Segreteria   | Entro il mese successivo alla scadenza semestrale   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
| Altri contenuti  | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16                   | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati   | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo                                     | Servizio Segreteria   | Entro 30 giorni dalla relativa pubblicazione nei cataloghi e banche dati ministeriali                       | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |   | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005  | Regolamenti   | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria   | Annuale  | Servizio Segreteria   | Verifica aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno   | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
|  |   | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità<br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)  | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione  | Annuale<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Servizio Segreteria   | Entro 30 giorni dalla relativa pubblicazione in AGID  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Servizio Segreteria |
| Altri contenuti  | Dati ulteriori  | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012                 | Dati ulteriori<br><br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate  | ....   | Tutti i Settori   | Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità  | Monitoraggio annuale entro il 31/12<br>Responsabile: Tutti i Settori     |

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