

Contenuti della sezione del sito istituzionale denominata
“Amministrazione trasparente” - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti
in applicazione del D.Lgs. n.33 del 14/3/2013 e s.m.i., come da ultimo modificato
dal D.Lgs. n. 97 del 25/5/2016
*“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità,
trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Durata della pubblicazione

Ai sensi dell'art.8, c.3 del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i. i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, c. 2, e 15, c. 4 di detto decreto.

Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art.5 (Accesso civico a dati e documenti) del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i.

Ai sensi del c.3 bis del citato art.8, l'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni

Pubblicazione mediante collegamento ipertestuale a sezioni del sito ovvero a banche dati

L'art.9 del D.Lgs.n.33/2013 e s.m.i. dispone che, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page dei siti istituzionali è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente; al fine di evitare eventuali duplicazioni, la suddetta pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti.

L'art.9 bis del D.Lgs.n.33/2013 e s.m.i. prevede che le pubbliche amministrazioni titolari di banche dati (indicate nell'Allegato B che costituisce parte integrante del decreto), i cui contenuti abbiano per oggetto dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, siano obbligate a renderle pubbliche in modo tale che i soggetti a cui si applica il decreto legislativo possano assolvere agli obblighi di pubblicazione attraverso l'indicazione sul sito, nella sezione "Amministrazione trasparente" del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati. Viene fatta salva la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati, purché identici a quelli comunicati alla banca dati.

L'art.42 del D.Lgs. n.97/2016 permette, al c.2, l'attuazione del citato art.9 bis del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i., prevedendone l'entrata in vigore decorso un anno dall'entrata in vigore di detto decreto legislativo (data di entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016: 23/6/2016). A tale fine viene previsto che, entro un anno dalla entrata in vigore del D.Lgs. n.97/2016, le amministrazioni verifichino la correttezza e la completezza dei dati già comunicati alle pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati in modo tale che queste ultime possano pubblicarle in modo completo. Successivamente le amministrazioni assolveranno agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati alle banche dati e la pubblicazione del relativo link.

Sanzioni e responsabilità per violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione

Ai sensi dell'art.45,c.4 del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i. il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce **illecito disciplinare**. L'Autorità nazionale anticorruzione segnala l'illecito all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di cui all'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dell'amministrazione interessata ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'Autorità nazionale anticorruzione segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle **altre forme di responsabilità**. L'Autorità nazionale anticorruzione rende pubblici i relativi provvedimenti. L'Autorità nazionale anticorruzione, inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del D.Lgs.n.33/2013 e s.m.i., pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione.

Per il regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art.45 del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i. si veda la deliberazione ANAC n.329 del 29/3/2017.

Ai sensi dell'art.46 del D.lgs. n.33/2013 e s.m.i.

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, - il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art5 bis costituiscono elemento di valutazione della **responsabilità dirigenziale**, eventuale causa di **responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione** e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'art.2,c.5 del D.Lgs. n. 126/2016 “Attuazione della delega in materia di segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), a norma dell'articolo 5 della legge 7 agosto 2015 n.124“ dispone che, ferme restando le sanzioni previste dal decreto legislativo n. 33 del 2013, la mancata pubblicazione delle informazioni e dei documenti di cui allo stesso articolo ¹e la richiesta di integrazioni documentali non corrispondenti alle informazioni e ai documenti pubblicati costituiscono **illecito disciplinare** punibile con la sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione da tre giorni a sei mesi, del responsabile della violazione.

Per le **sanzioni previste per la violazione degli obblighi trasparenza per casi specifici**. si vedano inoltre i richiami indicati nella tabella sotto riportata.

Indicazioni in merito al riutilizzo dei dati personali pubblicati sul sito istituzionale per finalità di trasparenza

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'art.5, sono pubblicati in formato di tipo aperto² ai sensi dell' art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n.82/2005 e sono riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n.36/2006 Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico (come modificato dal D.Lgs. n.102/2015 Attuazione della direttiva 2013/37/UE che modifica la direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico), del D.Lgs. n.82/2005 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n.196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art.7 “*Dati aperti e riutilizzo*” del D.Lgs n.33/2013).

L'art.7-bis “*Riutilizzo dei dati pubblicati*” del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i. dispone:

1. Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'art. 4, comma 1, lettere d) ed e), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'art.7 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

2. La pubblicazione nei siti istituzionali, in attuazione del presente decreto, di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

¹ Per il contenuto dell'art.2 del D.Lgs. n. 126/2016 si veda la sotto sezione Attività e procedimenti della tabella sotto riportata

² Art. 68, c.3. D.Lgs. n.82/2005 Agli effetti del presente Codice si intende per:

a) formato dei dati di tipo aperto, un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi;

b) dati di tipo aperto, i dati che presentano le seguenti caratteristiche:

1) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;

2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera a), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;

3) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione, salvo i casi previsti dall'articolo 7 del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, e secondo le tariffe determinate con le modalità di cui al medesimo articolo

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

3. Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'art. 5-bis , procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

4. Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

5. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili dall'amministrazione di appartenenza. Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) del decreto legislativo n. 196 del 2003.

6. Restano fermi i limiti all'accesso e alla diffusione delle informazioni di cui all'art. 24, commi 1 e 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche, di tutti i dati di cui all'art. 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Il provvedimento n.243 del 15/5/2014 del Garante per la protezione dei dati personali - Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati precisa, relativamente ai limiti al riutilizzo di dati personali previsti dal D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i., che i dati personali pubblicati on line in attuazione degli obblighi di trasparenza sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici di cui al D.Lgs. n.36/2006 e al D.Lgs. n.102/2015 citati, in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. I dati sensibili e giudiziari non possono essere riutilizzati.

L'obbligo previsto dalla normativa in materia di trasparenza on line di pubblicare in "formato aperto" non comporta che tali dati, pubblicati sul sito istituzionale in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, siano anche "dati aperti (Open data)", cioè liberamente utilizzabili da chiunque per qualunque scopo.

Avvertenza:

-quando è citato solamente l'articolo, la normativa di riferimento è il D.Lgs. n.33 del 14/3/2013 e s.m.i

-i seguenti provvedimenti legislativi si intendono così modificati:

D.Lgs. n. 50 del 18/4/2016 come modificato dal D.Lgs. n. 56 del 19/4/2017 (in materia di appalti e contratti pubblici)

D.Lgs. n.150 del 27/10/2009 come modificato dal D.Lgs. n. 74 del 25/5/2017 (in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico , efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione)

D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 come modificato dal D.Lgs. n.75 del 25/5/2017 (in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)

D.Lgs. n 175 del 19/8/2016 come modificato dal D.Lgs. n.100 del 16/6/2017 (in materia di società a partecipazione pubblica)

Allegato alla Sezione II Trasparenza

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

PARTE PRIMA

SEZIONE

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
1	DISPOSIZIONI GENERALI	<p align="center">PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p> <p>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'art.1,c.2 bis L.n.190-2012 (link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)</p>	Art.10,c.8 lett a)	Ufficio Unico controlli, anticorruzione e trasparenza Segretario Generale Avv. Luca Uguccioni	Annuale	NO (in quanto documentale)
		<p align="center">ATTI GENERALI</p> <p>Riferimenti normativi su organizzazione e attività Riferimenti normativi su organizzazione e attività. Le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva", che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione, l'attività.(art. 12,c.1)</p>	Art.12,cc.1,2	Tutte le Direzioni	Tempestivo	NO (in quanto documentale)

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p>Atti amministrativi generali.(art.12c.1) Le pubbliche amministrazioni pubblicano altresì: direttive, circolari, programmi, istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse. Tra gli atti amministrativi generali si segnala anche il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, la cui pubblicazione sul sito istituzionale è espressamente prevista dall'art. 5 co. 3 del DPCM 3 dicembre 2013 Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis , 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.</p>	Art.12,cc.1,2	Tutte le Direzioni Per il Manuale di gestione del protocollo informatico: flussi documentali e archivi Direzione Stazione Unica Appaltante Dott. Gianluca Bisso Gestione Protocollo Informatico Direzione Sistemi Informativi Dott.ssa Piera Castagnacci	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
		<p>Documenti di programmazione strategico-gestionale, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p>	Art.12,cc.1,2	Direzione Pianificazione Strategica e Governance societaria Dott.ssa Lidia Bocca	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
		<p>Statuto/Regolamenti (art.12, c.2) Con riferimento allo Statuto, ai Regolamenti, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e i testi ufficiali aggiornati</p>	Art.12,cc.1,2	Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali Dott.ssa Vanda Puglisi	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
		<p>Codice disciplinare e Codice di condotta inteso quale codice di comportamento con relazione illustrativa 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)</p>	Art.12,c.1 Art.55,c.2 D.Lgs. n.165/2001	Direzione Sviluppo del Personale e Formazione Dott. ssa Nadia Magnani	Tempestivo	NO (in quanto documentale)

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p align="center">ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE</p> <p align="center">Scadenario obblighi amministrativi</p> <p>Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico dei cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità determinate dal DPCM 8 novembre 2013 in attuazione dell'art.29 del D.L. n. 69 del 21/6/2013 convertito nella L.n. 98 del 9/8/2013. Obblighi con decorrenza dalla data di pubblicazione del DPCM 8 novembre 2013 sulla Gazzetta Ufficiale avvenuta in data 20/12/2013.</p>	Art.12,c.1bis	<p>Coordinamento delle Risorse Tecniche Operative Arch. Roberto Tedeschi</p> <p>Coordinamento dei Servizi alla Comunità Dott. Romani Clavio</p>	Tempestivo	SI
2	ORGANIZZAZIONE	<p>TITOLARI DI INCARICHI POLITICI Titolari di incarichi politici di cui all'art.14,c.1 D.Lgs. n.33/2013 Organi di indirizzo politico con l'indicazione delle rispettive competenze (Dati da pubblicare in tabelle)</p> <p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo (aggiornamento tempestivo) Curriculum vitae(aggiornamento tempestivo) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica(aggiornamento tempestivo) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici(aggiornamento tempestivo) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (aggiornamento tempestivo)</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e in-</p>	<p>Art.13,c.1,lett a Art.14,c.1 e c.1 bis D.Lgs.33/2013 Artt. 2,3 e 4 L.n.441/1982</p> <p>(In caso di inadempimento sanzioni di cui all' art. 47)</p>	<p>Per titolari di incarichi politici comunali: Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali Dott.ssa Vanda Puglisi</p> <p>Per titolari di incarichi politici municipali Segretari Generali Municipi Municipio Centro Est Dott. Saracino Ilvano Municipio Centro Ovest</p>	Per aggiornamento si veda la colonna sotto-sezione 2° livello – obbligo di pubblicazione)	NO (tutela privacy)

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p>dicazione dei compensi spettanti (aggiornamento tempestivo)</p> <p>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 evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] (Nessun aggiornamento .La dichiarazione n.1 va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)</p> <p>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 evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (La dichiarazione n.2 va presentata entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina)</p> <p>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 €) (aggiornamento tempestivo)</p> <p>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 evidenza del mancato consenso)] (aggiornamento annuale)</p> <p>CESSATI DALL'INCARICO</p> <p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p> <p>Curriculum vitae</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o priva-</p>		<p>Dott. Cavalli Massimiliano Municipio Bassa Val Bisagno e Municipio Media Val Bisagno (in corso di nomina) Municipio Val Polcevera Dott.ssa Santolamazza Letizia Municipio Medio Ponente Dott. Cha Pierpaolo Municipio Ponente Dott.ssa Garassino Rossanna Municipio Medio Levante Dott.ssa Maria Maimone Municipio Levante Dott.ssa Luisa Gallo</p>	<p>Aggiornamento: nessuno La dichiarazione di cui al n.4 va presenta una sola volta entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico</p>	

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		ti, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1.Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 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 o i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (dando evidenza del mancato consenso) (è necessario limitare con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione la pubblicazione dei dati sensibili) 3.Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali o 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 ai finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5000 €) 4.Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenuta dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano)(dando evidenza del mancato consenso)				
		SANZIONI PER MANCATA O INCOMPLETA COMUNICAZIONE DEI DATI Provvedimenti sanzionatori - Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo 1. <i>“ La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14 , concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato ”ART.47,C.1)</i>	Art. 47	Il Segretario Generale Avv. Luca Uguccioni provvede alle segnalazioni all'ANAC previa comunicazione: della Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali per quanto riguarda gli Organi Comunali dei Direttori dei Municipi per quanto riguarda gli Organi municipali	Tempestivo	NO (per tutela privacy)
		RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI COMUNALI La Deliberazione del Consiglio Comunale n.82 del 18/12/2012	Deliberazione del Consiglio Comunale n.82 del	Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali	Semestrale	SI

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		prevede l'obbligo di pubblicazione del rendiconto dei bilanci di ciascun Gruppo consiliare comunale sul sito istituzionale del Comune con cadenza semestrale.	18/12/2012	Dott.ssa Vanda Puglisi		
		<p>ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI</p> <p>Le informazioni e i dati , corredati dai documenti anche normativi di riferimento, relativi a: -1) ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici (art. 13,c.1 lett b)- 1) ORGANIGRAMMA, l'illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche(art. 13,c.1 lett c) (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) Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici</p>	Art.13,c.1,lett b, c	Direzione Sviluppo del Personale e Formazione Dott.ssa Nadia Magnani	Tempestivo	NO (per tutela privacy)
		<p>TELEFONO E POSTA ELETTRONICA</p> <p>n.1 Elenco dei numeri di telefono n. 2 Elenco 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.</p>	Art.13,c.1, lett.d	1)Tutte le Direzioni 2)Direzione Sistemi Informativi (anche quale capofila) Dott.ssa Piera Castagnacci	Tempestivo	1)NO(per tutela privacy) 2)SI
3	CONSULENTI E COLLABORATORI	<p>TITOLARI DI INCARICHI di COLLABORAZIONE o CONSULENZA</p> <p>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 (art.15,c.2)</p> <p>Per ciascun titolare di incarico 1.Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello eu-</p>	Art.15,c.1,2 (In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto dall'art.15,c.2 sanzioni di cui all' art. 15, c.3)	Direzione Sviluppo del Personale e Formazione Dott.ssa Nadia Magnani	Tempestivo	NO (per tutela privacy)

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p>ropeo</p> <p>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</p> <p>3.Compensi comunque denominati, relativi al rapporto 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 di risultato(art.15,c.1)</p> <p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico comunicate alla Funzione Pubblica (art.15,c.2, art. 53,c.14 D.Lgs. n.165/2001)</p> <p>Pubblicazione dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (art.53,c.14 D.Lgs. n.165/2001)</p> <p>In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto dall'art.15,c.2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (art.15,c.3)</p> <p>I dati di cui ai commi 1 e 2 dell'art.15 sono pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico. (art.15,c. 4)</p>				
4	PERSONALE	<p>TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMINISTRATIVI o DI VERTICE</p> <p>Incarichi amministrativi di vertice Incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizioni organizzative con funzioni dirigenziali (dati da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente,</p>	Art. 14, cc. 1,1bis,1ter e 1 quinquies	Direzione Sviluppo del Personale e Formazione Dott.ssa Nadia Magnani	Adempimenti ai sensi dell'art. 14, c.1 e c.1 bis Per aggiornamento si veda la colonna sotto-sezione 2°	NO (per tutela privacy)

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p>titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p> <p>Per ciascun titolare di incarico sono pubblicati ai sensi dell'art.14,c1 e c.1 bis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico (aggiornamento tempestivo) lett a art.14 - Curriculum lett b art.14 - Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con evidenza delle eventuali componenti variabili e o legate alla valutazione del risultato) (aggiornamento tempestivo) lett c art.14 - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (aggiornamento tempestivo) lett c art.14 - Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (aggiornamento tempestivo) lett d art.14 - Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti(aggiornamento tempestivo) lett e art.14 <p>Ai sensi della lett f art.14:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] (Nessun aggiornamento). La dichiarazione n.1 va presentata una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico) 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (La dichiarazione n.2 va presentata entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico) 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 	<p>Art. 14, cc. 1,1bis</p> <p>L'ANAC con delibera n.382 del 12.4.2017 ha sospeso l'efficacia della delibera n.241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art.14,c.1, let. c ed f del D.Lgs. n.33/2013 per tutti i dirigenti pubblici</p> <p>E' pendente giudizio in merito dinanzi alla Corte Costituzionale.</p>		<p>livello – obbligo di pubblicazione)</p>	

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p>grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando evidenza del mancato consenso)] (aggiornamento annuale)</p> <p><u>Sono altresì pubblicati ai sensi dell'art.20 del D.Lgs. n.39/2013 i seguenti dati:</u></p> <p>-la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto 39/2013 presentata dall'interessato al momento del conferimento dell'incarico (art. 20 c.1 D.Lgs. n.39/2013); la dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico</p> <p>- la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto 39/2013 presentata annualmente dall'interessato nel corso dell'incarico (art. 20 c.2 D.Lgs. n.39/2013).</p> <p>Dati da pubblicare in tabelle</p> <p><u>E'pubblicato ai sensi dell'art.14,c.1 ter</u> L'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (annuale non oltre il 30 marzo) (confermato da ANAC con comunicato del 17/5/2017)</p>	<p>Art. 20 c.3 D.Lgs 39/2013</p> <p>(In caso di inadempimento sanzioni di cui all' art. 47)</p>		<p><u>Adempimenti ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs n. 39/2013</u></p> <p>Tempestivo (Art.. 20, c.1)</p> <p>Annuale (Art. 20.c.2)</p> <p><u>Adempimenti ai sensi dell'art.14, c 1 ter</u> Annuale non oltre il 30 marzo</p>	
		<p>POSTI DI FUNZIONE DISPONIBILI Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta</p>	<p>Art. 19, c.1 bis D.Lgs. n. 165/2001</p>	<p>Direzione Sviluppo del Personale e Formazione Dott.ssa Nadia Magnani</p>	<p>Tempestivo</p>	
		<p>DIRIGENTI CESSATI Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro</p>	<p>Art. 14,c.1 Artt. 2 e 4 L. n. 441/1982</p>	<p>Direzione Sviluppo del Personale e Formazione Dott.ssa Nadia Magnani</p>	<p>Nessuno (la dichiarazione di cui al punto 3 va presentata una sola</p>	<p>NO (per tutela privacy)</p>

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> <p>1.Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 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 o i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (dando evidenza del mancato consenso (è necessari limitare con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione la pubblicazione dei dati sensibili) 3.Dichiarazione concernente le variazioni delle situazione patrimoniale intervenuta dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto , il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (dando evidenza al mancato consenso)</p>	<p>Si veda delibera ANAC n. 382 del 12/4/2017 sopra citata</p>		<p>volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)</p>	
		<p>SANZIONI PER MANCATA O INCOMPLETA COMUNICAZIONE DEI DATI Sanzioni – Provvedimenti sanzionatori per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali</p> <p>1. “ La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14 , concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato”ART.47,C.1</p> <p>1-bis. “La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14,comma 1 ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo</p>	<p>Art. 47</p>	<p>Il Segretario Generale Avv. Luca Uguccioni provvede alle segnalazioni all'ANAC previa comunicazione della Direzione Sviluppo del Personale e Formazione</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>NO (per tutela Privacy)</p>

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p><i>lo"ART.47,c.1bis</i></p> <p>TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE</p> <p>Curriculum vitae (redatto in conformità al vigente modello europeo)</p>	Art. 14	Direzione Sviluppo del Personale e Formazione Dott.ssa Nadia Magnani	Tempestivo	No (per tutela privacy)
		<p>DOTAZIONE ORGANICA</p> <p>CONTO ANNUALE DEL PERSONALE Le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 sua 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.(art.16,c.1)</p> <p>COSTO DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al 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.(art.16,c.2)</p>	Art. 16, cc. 1,2	Direzione Sviluppo del Personale e Formazione Dott.ssa Nadia Magnani	Annuale	Si
		<p>PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO Le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al 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.(art.17,c.1)</p>	Art. 17, cc.1,2	Direzione Sviluppo del Personale e Formazione Dott.ssa Nadia Magnani	Annuale (adempimenti. Art.17, c.1)	NO (per tutela privacy) relativamente ai dati di cui al c. 1 dell'art. 17

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p>COSTO DEL PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. (art.17,c.2)</p>			Trimestrale (adempimenti art. 17 c. 2)	2)SI relativamente ai dati di cui al c.2 dell'art.17
		<p>TASSI DI ASSENZA trimestrali</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.</p> <p>Dati da pubblicare in tabelle</p>	Art. 16, c.3	Direzione Sviluppo del Personale e Formazione Dott.ssa Nadia Magnani	Trimestrale	SI
		<p>INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti (dirigenti e non dirigenti), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico (art. 18, c.1)</p> <p>Dati da pubblicare in tabelle</p>	Art. 18, c. 1	Direzione Sviluppo del Personale e Formazione Dott.ssa Nadia Magnani	Tempestivo	No (per tutela privacy)
		<p>CONTRATTAZIONE COLLETTIVA</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche.</p> <p>Dati sulla contrattazione collettiva nazionale Art. 21, c. 1</p>	Art. 21, c. 1	Direzione Sviluppo del Personale e Formazione Dott.ssa Nadia Magnani	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
		<p>CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano:</p> <p>1. contratti integrativi stipulati, con relazione tecnico-finanziaria e con relazione illustrativa, certificati dagli organi di controllo.</p> <p>2. specifiche informazioni sui costi della contrattazione inte-</p>	Art. 21, c. 2	Direzione Sviluppo del Personale e Formazione Dott.ssa Nadia Magnani	1.Tempestivo 2.Annuale	SI

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		gratua certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze.				
		OIV Nominativi, curricula e compensi dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 Dati da pubblicare in tabelle	Art. 10, c.8, lett. c	Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria Dott.ssa Lidia Bocca	Tempestivo	NO (per tutela privacy)
5	BANDI DI CONCORSO	Pubblicazione di: a)bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale presso l'amministrazione. b)criteri di valutazione della Commissione c)tracce delle prove scritte d)elenco costantemente aggiornato dei bandi in corso Dati da pubblicare in tabelle	Art. 19	Direzione Sviluppo del Personale e Formazione Dott.ssa Nadia Magnani	Tempestivo a) e d) Al termine della procedura b) e c)	SI
6	PERFORMANCE	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (art.7 D.Lgs. n.150/2009)	Par.1.delib.CIVIT/ANAC n.104/2010	Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria Dott.ssa Lidia Bocca	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
		PIANO DELLA PERFORMANCE ovvero PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE Piano della performance di cui all'art.10 del D.Lgs. n.150 del 27/10/2009 L'art.169,c.3 bis del TUEL di cui al D.Lgs. n.267 del 18/8/2000, come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. g-bis), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, dispone che “ <i>Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione</i>	Art. 10, c. 8, lett.b	Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria Dott.ssa Lidia Bocca	Tempestivo	NO (in quanto documentale)

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		RELAZIONE SULLA PERFORMANCE Piano della relazione sulla performance di cui all'art.10 del D.Lgs. n.150 del 27/10/2009	Art. 10, c. 8, lett.b	Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria Dott.ssa Lidia Bocca	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
		AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c.1	Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria Dott.ssa Lidia Bocca	Tempestivo	SI
		DATI RELATIVI AI PREMI Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto di livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia i per i dipendenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c.2	Direzione Sviluppo del Personale e Formazione Dott.ssa Nadia Magnani (anche quale capofila)	Tempestivo	SI (tranne dati relativi alla differenziazione sull'utilizzo della premialità in quanto documentale)
7	ENTI CONTROLLATI³	Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente i dati di cui all'art.22, c.1, lettere a),b), c), d), d-bis):	Enti pubblici vigilati Art. 22,c.1, lett.a Art. 22, cc.2,3	Gabinetto del Sindaco Dott. Speciale Marco (anche quale capofila)	Annuale, ad esclusione della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità ex art.20c.1	NO (per tutela privacy)

³ Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti di cui all'art.22,c.1, e' vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata ad esclusione dei pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui al c.1 lettere da a) a c) dell'art.22 (art.22,c.4)

La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, c.2, da luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. (art.47,c.2)

Per i compiti spettanti alle amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti relativamente all'applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza da parte delle società ed enti controllati, partecipati o vigilati si veda anche Delibera ANAC n. 1134 dell' 8.11.2017 "Linee guida Attuazione della normativa su prevenzione corruzione e trasparenza da parte delle società partecipate dalla PA"

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p>delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale (art. 19,c.5 D.Lgs. n.175/2016) (obiettivi annuali e pluriennali delle Società: DUP Direzione Partecipate e Linee guida per le Società)</p> <p>Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi di cui all'art.19,c.5 del D.Lgs. n.175/2016 sul complesso delle spese di funzionamento tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello(art. 19,c.6 D.Lgs. n.175/2016) (provvedimenti delle Società di recepimento degli indirizzi)</p>	<p>In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l'art.22,c.4, 46 e 47,c.2 del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i</p> <p>Art. 19, c. 7 D.Lgs.n.175/2016</p>	<p>nance Societaria Dott.ssa Lidia Bocca</p> <p>Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria Dott.ssa Lidia Bocca</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>NO (in quanto documentale)</p>
		<p>ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (Art. 22, c. 1, lett.c)</p> <p>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. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di un partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.</p> <p>Dati da pubblicare in tabelle</p> <p>Per ciascuno degli enti di cui sopra (enti pubblici vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati) sono pubblicati i dati relativi a: ragione sociale, misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, durata dell'impegno, onere compless-</p>	<p>Elenco enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo pubblico Art.22,c.1, lett. c Art.22,c.2,3</p> <p>(In caso di inadempimento sanzioni di cui agli artt. 22, 47)</p> <p>Art.22,c.2 D.Lgs.n.33/2013</p>	<p>Gabinetto del Sindaco Dott. Speciale Marco (anche quale capofila)</p> <p>Gabinetto del Sindaco Dott. Speciale Marco (per enti pubblici vigilati e per enti di diritto privato controllati)</p>	<p>Annuale, ad esclusione della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità ex art.20 c.1 D.Lgs. 39/2013, che deve essere tempestiva</p> <p>Adempimenti ex art.22 c.2 D.Lgs. n.33/2013: aggiornamento annuale</p>	<p>NO (per tutela privacy)</p> <p>NO (in quanto documentale)</p>

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p>sivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (per gli enti pubblici vigilati con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio), risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (per gli enti pubblici vigilati con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio), (art.22,c.2)</p> <p>Inoltre sono pubblicati relativamente agli incarichi di amministratore degli enti suddetti (enti pubblici vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati) conferiti a decorrere dal 4/5/2013 (data di entrata in vigore del D.lgs. n. 39/2013)</p> <p>a) la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (all'atto del conferimento dell'incarico) -link al sito dell'ente</p> <p>b) la dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (nel corso dell'incarico con frequenza annuale) -link al sito dell'ente- secondo quando precisato dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013</p> <p>Dati da pubblicare in tabelle</p>	D.Lgs. n.39/2013 art.20	<p>Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria Dott.ssa Lidia Bocca (per società partecipate)</p> <p>Gabinetto del Sindaco- Dott. Speciale Marco</p>	<p>Adempimenti ex art.20 D.Lgs.n.39/2013: Aggiornamento tempestivo (lett. a) Aggiornamento annuale (lett.b)</p>	NO (in quanto documentale)
		<p>COLLEGAMENTI CON I SITI ISTITUZIONALI degli enti pubblici vigilati, delle società partecipate, degli enti di diritto privato controllati</p>	Art.22,c.3 D.Lgs.n.33/2013	<p>Gabinetto del Sindaco- Dott. Speciale Marco (per enti pubblici vigilati e per enti di diritto privato controllati) Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria Dott.ssa Lidia Bocca (per società partecipate)</p>	Adempimenti ex art.22 c.3 D.Lgs. n.33/2013: aggiornamento annuale	NO (in quanto documentale)

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p>RAPPRESENTAZIONI GRAFICA (Art. 22, c.1, lett. d)</p> <p>Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui sopra</p>	Art. 22 c. 1 lett. d	Gabinetto del Sindaco Dott. Speciale Marco (per enti pubblici vigi- lati e per enti di diritto privato controllati) Direzione Pianificazio- ne Strategica e Gover- nance Societaria Dott.ssa Lidia Bocca (per società partecipate)	Adempimento ex art.22 c.1, lett.d) D.Lgs. n.33/2013: aggiornamento annuale	NO (in quanto documentale)
		<p>PIANO OPERATIVO DI RAZIONALIZZAZIONE SUI RISULTATI CONSEGUITI</p> <p>I presidenti delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano, i presidenti delle province, i sindaci e gli altri organi di vertice delle amministrazioni di cui all'art.1,c. 611 della L.n.190/2014, in relazione ai rispettivi ambiti di competenza, definiscono e approvano, entro il 31 marzo 2015, un piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, le modalità e i tempi di attuazione, nonché l'esposizione in dettaglio dei risparmi da conseguire. Tale piano, corredato di un'apposita relazione tecnica, è trasmesso alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti e pubblicato nel sito internet istituzionale dell'amministrazione interessata Entro il 31 marzo 2016, gli organi di cui al primo periodo predispongono una relazione sui risultati conseguiti, che è trasmessa alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti e pubblicata nel sito internet istituzionale dell'amministrazione interessata La pubblicazione del piano e della relazione costituisce obbligo di pubblicità ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.</p>	L. n. 190/2014 art. 1, c. 612	Direzione Pianificazio- ne Strategica e Gover- nance Societaria Dott.ssa Lidia Bocca (anche quale capofila)	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
8	ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	<p>TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO</p> <p>Dati da pubblicare in tabelle</p> <p>Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:</p>	Art.35,cc.1,2	Tutte le Direzioni	Tempestivo	NO (per tutela privacy)

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p>a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>b) l'unita' organizzativa responsabile dell'istruttoria;</p> <p>c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonche', 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;</p> <p>d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza e' prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonche' gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalita' di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>e) le modalita' con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) il 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;</p> <p>g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione puo' essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento puo' concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predefinito per la sua conclusione e i modi per attivarli;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia gia' disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalita' per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (<i>si veda sottosezione IBAN e PAGAMENTI INFORMATICI del presente documento</i>);</p>				

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p>m) il nome del soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonche' le modalita' per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; (art.35,c.1)</p> <p>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</p> <p>a) contenuto b) oggetto c) eventuale spesa prevista d) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento</p> <p>Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non puo' respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo. (art.35,c.2). In tema di moduli e di documentazione da allegare alle istanze, comunicazioni e segnalazioni di cui ai decreti da adottare ai sensi dell'art.5 della L.n.124/2015⁴, è intervenuto l'art.2 del D.Lgs. n.126/2016, che prevede l'adozione di moduli standardizzati da parte dello Stato, sentita la Conferenza unificata, con riferimento all'edilizia e alle attività produttive, e da parte del Comune per tutti gli altri ambiti di attività: Qualora non siano pubblicati sul sito istituzionale i suddetti moduli o gli elenchi sostitutivi individuati dal c.2 dell'art.2 del D.Lgs. n. 126/2016 può intervenire la Regione anche con esercizio di poteri sostitutivi e si applica la sospensione dal servizio prevista dal c.5 dell'art.2 del D.Lgs. n.126/2016 del responsabile della violazione <i>Art.2 D.Lgs. n.126/2016</i> <i>"1. Le amministrazioni statali, con decreto del Ministro competente, di con-</i></p>	<p>(in caso di inadempimento, sanzioni di cui all'art. 2, c. 5 D.Lgs. n. 126/2016 al responsabile della violazione)</p>			

⁴ Art..5“ Segnalazione certificata di inizio attività, silenzio assenso, autorizzazione espressa e comunicazione preventiva “ della L.n.124 del 7/8/2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p><i>certo con il Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adottano moduli unificati e standardizzati che definiscono esaustivamente, per tipologia di procedimento, i contenuti tipici e la relativa organizzazione dei dati delle istanze, delle segnalazioni e delle comunicazioni di cui ai decreti da adottare ai sensi dell'articolo 5 della legge n. 124 del 2015, nonché della documentazione da allegare</i></p> <p><i>I suddetti moduli prevedono, tra l'altro, la possibilità del privato di indicare l'eventuale domicilio digitale per le comunicazioni con l'amministrazione. Per la presentazione di istanze, segnalazioni o comunicazioni alle amministrazioni regionali o locali, con riferimento all'edilizia e all'avvio di attività produttive, i suddetti moduli sono adottati, in attuazione del principio di leale collaborazione, in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo n. 281 del 1997, con accordi ai sensi dell'articolo 9 dello stesso decreto legislativo o con intese ai sensi della legge 5 giugno 2003, n. 131, tenendo conto delle specifiche normative regionali². Fermi restando gli obblighi di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, le pubbliche amministrazioni destinatarie delle istanze, segnalazioni e comunicazioni pubblicano sul proprio sito istituzionale i moduli di cui al comma 1. In relazione alla tipologia del procedimento, nei casi in cui la documentazione debba essere individuata dall'amministrazione procedente ovvero fino all'adozione dei moduli di cui al comma 1, le medesime pubbliche amministrazioni pubblicano sul proprio sito istituzionale l'elenco degli stati, qualità personali e fatti oggetto di dichiarazione sostitutiva, di certificazione o di atto di notorietà, nonché delle attestazioni e asseverazioni dei tecnici abilitati o delle dichiarazioni di conformità dell'agenzia delle imprese, necessari a corredo della segnalazione, indicando le norme che ne prevedono la produzione.</i></p> <p><i>3. Fermi restando i rimedi previsti dal decreto legislativo n. 33 del 2013, qualora gli enti locali non provvedano alla pubblicazione dei documenti di cui al presente articolo, le regioni, anche su segnalazione del cittadino, assegnano agli enti interessati un congruo termine per provvedere, decorso inutilmente il quale adottano le misure sostitutive, nel rispetto della disciplina statale e regionale applicabile nella relativa materia. In caso di inadempienza della regione si provvede in via sostitutiva ai sensi dell'articolo 8 della legge n. 131 del 2003.</i></p> <p><i>4. L'amministrazione può chiedere all'interessato informazioni o documenti solo in caso di mancata corrispondenza del contenuto dell'istanza, segnalazione o comunicazione e dei relativi allegati a quanto indicato nel comma 2. E' vietata ogni richiesta di informazioni o documenti ulteriori rispetto a quelli indicati ai sensi del comma 2, nonché di documenti in possesso di una pubblica amministrazione.</i></p> <p><i>5. Ferme restando le sanzioni previste dal decreto legislativo n. 33 del 2013, la mancata pubblicazione delle informazioni e dei documenti di cui al presente articolo e la richiesta di integrazioni documentali non corrispondenti alle informazioni e ai documenti pubblicati costituiscono illecito disciplinare punibile con la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre</i></p>				

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p><i>giorni a sei mesi.”</i></p> <p>In attuazione di quanto disposto dall'art.2 del D.Lgs.126/2016 si vedano l' <i>Accordo 4 maggio 2017, n. 46/CU</i> e l' <i>Accordo 6 luglio 2017, n. 76/CU</i>. concernenti. l'adozione di moduli unificati e standardizzati per la presentazione delle segnalazioni, comunicazioni e istanze</p> <p>Ai sensi dell'art.28 del DL 69 del 21/6/2013 convertito in L.98 del 9/8/2013 e della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 9/1/2014, nella comunicazione di avvio del procedimento e nelle informazioni sul procedimento pubblicate ai sensi dell'articolo 35 del D.Lgs. n.33/2013, è fatta menzione del diritto all'indennizzo, nonché delle modalità e dei termini per conseguirlo, e sono altresì indicati il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e i termini a questo assegnati per la conclusione del procedimento. Tali disposizioni si applicano, in via sperimentale e dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del DL 69/2013 (21/8/2013) ai procedimenti amministrativi relativi all'avvio e all'esercizio dell'attività di impresa iniziati successivamente alla medesima data di entrata in vigore. Sulla base del monitoraggio relativo all'applicazione della L.n.98/2013 con regolamento emanato ai sensi dell'art.17,c.2 L.400/1988, sono stabiliti la conferma, la rimodulazione, anche con riguardo ai procedimenti amministrativi esclusi, o la cessazione delle disposizioni di tale articolo, nonché eventualmente il termine a decorrere dal quale le disposizioni ivi contenute sono applicate, anche gradualmente, ai procedimenti amministrativi diversi da quelli individuati da tale norma.</p>				
		<p>Sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione è indicato lo sportello unico, di regola telematico, al quale presentare la SCIA, anche in caso di procedimenti connessi di competenza di altre amministrazioni ovvero di diverse articolazioni interne dell'amministrazione ricevente. Possono essere istituite più sedi di tale sportello, al solo scopo di garantire la pluralità dei punti di accesso sul territorio.(art.19 bis,c.1 L.n.241/1990) (gli enti locali si adeguano alle disposizioni di cui all'art.19-bis della legge n. 241 del 1990 entro il 1° gennaio 2017)</p>	Art. 19 bis L. 241/1990	Dir. Urbanistica Arch. Laura Petacchi (Per quanto concerne Sport.Unico Edilizia e Sportello Unico Imprese) Dir. Sviluppo del Commercio Dott Marco Pasini (Per quanto concerne Sportello Unico Attività Produttive)	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
		<p>DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI</p> <p>I recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e</p>	Art.35, c.3	Direzione Servizi Civici Dott.ssa Fernanda Gollo	Tempestivo	NO (in quanto documentale)

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli artt. 43,71 e 72 del DPR n.445 del 28/12/2000				
9	PROVVEDIMENTI	PROVVEDIMENTI di ORGANI DI INDIRIZZO-POLITICO Elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: -accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art.15(<i>Accordi fra pubbliche amministrazioni</i>) della L.n.241/1990 (lett.d). E' previsto un aggiornamento ogni sei mesi	Art. 23	Tutte le Direzioni	Semestrale	NO (in quanto documentale)
		PROVVEDIMENTI di DIRIGENTI AMMINISTRATIVI Elenchi dei provvedimenti adottati dai dirigenti, 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 ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs.18 aprile 2016,n.50 come modificato dal D.Lgs. n 56 del 19/4/2017.,fermo restando quanto previsto dall'art.9 bis "Pubblicazione delle banche dati", (lett.b) (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") - accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli articoli 11 (<i>Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento</i>) e 15(<i>Accordi tra pubbliche amministrazioni</i>) della L.n.241/1990(lett.d). E' previsto un aggiornamento ogni sei mesi.	Art. 23	Tutte le Direzioni	Semestrale	NO (in quanto documentale)
10	BANDI DI GARA	INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE Dati previsti dall'art.1,c.32 della L.n.190/2012 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art.1,c.32 della L.n. 190/2012 adottate secondo quanto indicato nella delib.	Art.37,c.1,let a D.Lgs.33/2013 Art.1,c.32 L.190/2012	Tutte le Direzioni interessate dalle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture Direzione Stazione Unica Appaltante	Tempestivo	No (per tutela privacy)

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		ANAC 39/2016)- Art.37 D.Lgs. n.33/2013, c.1,lett. a) Codice Identificativo Gara (CIG) art.4 delib. ANAC n.39/2016Struttura 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		Dott Gianluca Bisso (quale capofila)		
		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), 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)	Art.37,c.1,let a D.Lgs.33/2013 Art.1,c.32 L.190/2012	Direzione Stazione Unica Appaltante Dott Gianluca Bisso	Annuale	NO (per tutela privacy)
		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 ⁵	Art.37,c.1 lett b) D.Lgs. n.33/2013; Artt.21,c.7 ,29,c.1D.Lgs. n.50/2016	Tutte le Direzioni interessate dalle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture Direzione Stazione Unica Appaltante Dott Gianluca Bisso (quale capofila)	Tempestivo	NO (per tutela privacy)

⁵ L'obbligo di approvazione del **programma biennale degli acquisti di beni e servizi**, di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in deroga alla vigente normativa sugli allegati al bilancio degli enti locali, stabilita dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, si applica a decorrere dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p>ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA</p> <p>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 compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art.5 del D.Lgs. n.50-2016</p> <p>Per ciascuna procedura: <u>Avvisi di preinformazione</u> Avvisi di preinformazione (art.70,c.1,2 e 3 D.Lgs. n.50/2016); bandi ed avvisi di preinformazione (art.141 D.Lgs. n.50/2016) <u>Delibera a contrarre</u>, o atto equivalente (per tutte le procedure) <u>Avvisi e bandi</u> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) <u>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</u> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara <u>Avvisi sistema di qualificazione</u> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n.</p>	<p>Art.37,c,1 lett b) D.Lgs. n.33/2013; Artt.29,c.1 , D.Lgs. n.50/2016</p>	<p>Tutte le Direzioni interessate dalle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture Direzione Stazione Unica Appaltante Dott Gianluca Bisso (quale capofila)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>NO (per tutela privacy)</p>

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		50/2016) <u>Affidamenti</u> - 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, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) <u>Informazioni ulteriori</u> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016).				
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (Provvedimento di esclusione e di ammissione entro 2 giorni dalla loro adozione)	Art.37,c.1 lett b D.Lgs. n.33/2013 Art.29 c.1 D.Lgs. n.50/2016	Tutte le Direzioni interessate dalle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture	Tempestivo	NO (per tutela privacy)
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Art.37,c.1 lett b D.Lgs. n.33/2013 Art.29 c.1 D.Lgs. n.50/2016	Tutte le Direzioni interessate dalle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture	Tempestivo	NO (per tutela privacy)
		Contratti: Testo integrale di tutti i contratti di acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e dei suoi aggiornamenti		Tutte le Direzioni interessate dalle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture	Tempestivo	NO (per tutela privacy)
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art.37,c.1 lett b D.Lgs. n.33/2013 Art.29 c.1 D.Lgs. n.50/2016	Tutte le Direzioni interessate dalle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture	Tempestivo	NO (per tutela privacy)
11	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI,	CRITERI E MODALITÀ	Art.26,c.1	Direzione Politiche Sociali	Tempestivo	SI

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
	VANTAGGI ECONOMICI⁶	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalita' cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. (art.26,c.1)		Dott.ssa Cinzia Vigneri (anche quale capofila) Tutte le Direzioni		
		ATTI DI CONCESSIONE Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell' articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo. (art.26,c.2). La pubblicazione di cui all'articolo 26,c.2 comprende per ciascun atto: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo	Artt.26,c.2 e 27,c.1	Tutte le Direzioni in modo automatico attraverso l'applicativo E Praxi	Tempestivo	NO(per tutela privacy)

⁶ La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26,c.3)

E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti in oggetto qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati. (art.26,c.4)

L.n. 124-2017 art.1

c..125. A decorrere dall'anno 2018, i soggetti di cui all'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, e successive modificazioni, i soggetti di cui all'articolo 137 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206, nonché le associazioni, le Onlus e le fondazioni che intrattengono rapporti economici con le pubbliche amministrazioni e con i soggetti di cui all'articolo 2-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nonché con società controllate di diritto o di fatto direttamente o indirettamente da pubbliche amministrazioni, ivi comprese quelle che emettono azioni quotate in mercati regolamentati e le società da loro partecipate, e con società in partecipazione pubblica, ivi comprese quelle che emettono azioni quotate in mercati regolamentati e le società da loro partecipate, pubblicano entro il 28 febbraio di ogni anno, nei propri siti o portali digitali, le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dalle medesime pubbliche amministrazioni e dai medesimi soggetti nell'anno precedente. Le imprese che ricevono sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere dalle pubbliche amministrazioni e dai soggetti di cui al primo periodo sono tenute a pubblicare tali importi nella nota integrativa del bilancio di esercizio e nella nota integrativa dell'eventuale bilancio consolidato. L'inosservanza di tale obbligo comporta la restituzione delle somme ai soggetti eroganti entro tre mesi dalla data di cui al periodo precedente.

c.127. Al fine di evitare l'accumulo di informazioni non rilevanti, l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 125 e 126 non sussiste ove l'importo delle sovvenzioni, dei contributi, degli incarichi retribuiti e comunque dei vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dal soggetto beneficiario sia inferiore a 10.000 euro nel periodo considerato.

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p>procedimento amministrativo; e) la modalita' seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. (art.27,c.1)</p> <p>(Atti di concessione da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p>				
		<p>ELENCO DEI SOGGETTI BENEFICIARI</p> <p>Ai sensi dell'art.27, c.2, le informazioni di cui al c. 1 dell'art. 27 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalita' di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.</p> <p>E' fatto divieto di diffusione dei dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alle situazioni di disagio economico-sociale degli interessati ai sensi dell'art.26,c.4 del D.Lgs. n.33/2013</p>	Art.27,c.2	Direzione Politiche Sociali Dott.ssa Cinzia Vigneri (anche quale capofila)	Aggiornamento annuale	NO(per tutela privacy)
12	BILANCI	<p>BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità” (art.29,c.1)</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7, secondo quanto indicato dal DM 29/4/2016” (art.29,c.1bis)</p>	<p>art.29,c.1 art.5,c.1 DPCM 26/4/2011</p> <p>art.29,c.1bis DM 9/4/2016</p>	Direzione Servizi Finanziari Dott.ssa Magda Marchese	Tempestivo	SI

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
14	CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi Indipendenti di Valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe: Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe Attestazione dell' Organismo Indipendente di Valutazione o altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (art.14,c.4 lett.g. D.Lgs. n.150/2009) Documento dell' Organismo Indipendente di Valutazione di validazione della Relazione sulla Performance (art.14,c.4 lett.c. D.Lgs. n.150/2009) Relazione dell' organismo indipendente di valutazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art.14,c.4 lett.a. D.Lgs. n.150/2009 come modificato da D.Lgs.74/2017) Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Art.31,c.1	Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria Dott.ssa Lidia Bocca	<p>Annuale e in relazione a delibere ANAC</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p>	NO (in quanto documentale)
		Organi di revisione amministrativa e contabile Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Art.31,c.1	Direzione Servizi Finanziari Dott.ssa Magda Marchese	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
		Rilievi della Corte dei Conti Rilievi della Corte dei Conti: tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Art.31,c.1	Segretario Generale Avv. Luca Uguccioni	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
15	SERVIZI EROGATI	CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITA'	Art. 32, c.1	Direzione Innovaz. Qualità Sv.Economico Dott.ssa Geronima Pescape (anche quale capofila)	Tempestivo	Si (solo tabelle relative a indirizzi Ass.ni Consumatori)

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p>CLASS ACTION</p> <p>1. 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</p> <p>2. Sentenza di definizione del giudizio</p> <p>3. Misure adottate in ottemperanza alla sentenza</p>	D.Lgs. n. 198/2009 Art.1,c.2 e art.4, cc.2 e 6	<p>Avvocatura Avv. Edda Odone (per adempimenti di cui ai nn.1 e 2)</p> <p>Direzioni interessate in base all'oggetto del ricorso(per adempimenti di cui al n.3)</p>	Tempestivo	<p>SI (1)</p> <p>SI (2)</p> <p>NO (per tutela privacy) (3)</p>
		<p>COSTI CONTABILIZZATI</p> <p>Elenco dei servizi forniti agli utenti. L'ente, individuati i servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi ai sensi dell'art.10,c.5 del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. n.279 del 7/8/1997, pubblica i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo. (da pubblicare in tabelle)</p>	Art. 32, c.2, lett.a	Direzione Innovazione Qualità e Sviluppo Economico Dott.ssa Geronima Pescape (anche quale capofila)	Annuale	SI
		<p>SERVIZI IN RETE</p> <p>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</p>	Art. 7, c.3 D.Lgs. n. 82/2005	<p>Direzione Innovazione Qualità e Sviluppo Economico Dott.ssa Geronima Pescape</p> <p>Struttura di staff - Statistica Dott. Gianfranco Delponete</p>	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
16	PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	<p>DATI SUI PAGAMENTI</p> <p>Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione ai seguenti dati: - tipologia di spesa sostenuta</p>	Art.4-bis,c.2 (Nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'art.4 bis,c.2 D.lgs.33/2013 si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a	Direzione Servizi Finanziari Dott.ssa Magda Marchese	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	NO (per tutela privacy)

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p>IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82:</p> <p>1) i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero dell'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;</p> <p>2) i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	Art. 36	Direzione Servizi Finanziari Dott.ssa Magda Marchese	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
17	OPERE PUBBLICHE	<p>Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art.21 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n.50, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente:</p> <p>gli atti di programmazione delle opere pubbliche (a titolo esemplificativo Programma triennale dei lavori pubblici nonché i relativi aggiornamenti annuali ai sensi art.21 D.Lgs. n.50/2016) (link alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti") nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</p> <p>Le informazioni sono pubblicate in tabelle sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione</p>	Art. 38 Art. 21, C. 7 e 29 D.Lgs. 50/2016	Struttura di staff Pianificazione Monitoraggio Stato Opere Pubbliche Arch. Anna Maria Nicoletti (anche quale capofila)	Tempestivo	SI
18	PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	<p>Pianificazione e governo del territorio</p> <p>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 (art.39,c.1,lett.a).</p> <p>Ai sensi dell' art.39, c. 3 la pubblicità degli atti di cui al c.1,lett a è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi</p>	Art. 39	Direzione Urbanistica Arch. Laura Petacchi (anche quale capofila)	Tempestivo	SI

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p>La 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 d'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 è pubblicata in una sezione apposita nel sito del Comune interessato, continuamente aggiornata (art.39,c.2).</p> <p>Art.39,c.4: restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale.</p> <p>La documentazione relativa a Pianificazione e governo del territorio deve essere pubblicata in tabelle</p>				
19	INFORMAZIONI AMBIENTALI	Vengono pubblicate le informazioni ambientali di cui all'art.2, c.1, lett.a) del D.Lgs. n.195 del 19/8/2005 detenute ai fini dell'attività istituzionale, le relazioni di cui all'art.10 del D.Lgs. n.195 del 19/8/2005. ⁷ Di tali informazioni deve essere dato spe-	Art. 40	Direzione Ambiente Dott. Michele Prandi	Tempestivo	SI

⁷ D.Lgs. n.195 del 19/8/2005 Art. 2. *Definizioni.*

1. Ai fini del presente decreto s'intende per:

a) «informazione ambientale»: qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:

1) lo 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;

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, individuati al numero 1);

3) le 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 di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;

4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;

5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);

6) lo 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 di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3).

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
		<p>cifico rilievo all'interno di un'apposita sezione “Informazioni ambientali” (c.2).</p> <p>Sono fatti salvi casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'art.5 del D.Lgs. n. 195 del 19/8/2005(c.3)</p>				
20	INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	<p>Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze pubblicano:</p> <p>a) provvedimenti adottati, con indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti</p> <p>b) termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari</p> <p>c) costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.</p> <p>Tali dati devono essere pubblicati in tabelle</p>	Art. 42, c. 1, lett. a,b,c	Direzioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e provvedimenti di somma urgenza	Tempestivo	NO (per tutela privacy)

PARTE SECONDA

SOTTO SEZIONE
ALTRI CONTENUTI

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI/NO
21	ALTRI CONTENUTI – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’art. 1,c.2 bis della L.n. 190/2012 (art.10,c.8,lett.a) (ove sono indicati in un’apposita sezione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, del- le informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n.33/2013) (art.10,c.1)	Art.1,c.8 L.n.190 del 6/11/2012 Art.10,cc.1 e 8,lett.a	Struttura di Staff Pre- venzione della corru- zione e trasparenza Dott.ssa Tiziana Carpa- nelli Segretario Generale Avv. Luca Ugucioni	Annuale	NO (in quanto documentale)
		RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e DELLA TRASPARENZA (provvedimento del Sindaco n.420/2016) Negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato di norma nel Segretario o nel dirigente apicale salva diversa e motivata determinazione(art.1,c.7 L.n.190/2012)	Art.43,c.1 Art.1,c.7 L.n.190 del 6/11/2012	Struttura di Staff Pre- venzione della corru- zione e trasparenza Dott.ssa Tiziana Carpa- nelli Segretario Generale Avv. Luca Ugucioni	Tempestivo	NO (per tutela privacy)

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI/NO
		REGOLAMENTI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'		Struttura di Staff Pre- venzione della corru- zione e trasparenza Dott.ssa Tiziana Carpa- nelli Segretario Generale Avv. Luca Uguccioni	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
		RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA RECANTE I RISULTATI DELL'ATTIVITA' SVOLTA (IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA (Entro il 15 dicembre di ogni anno o diverso termine indi- cato dall'ANAC)	Art.1,c.14 L.n.190/2012	Struttura di Staff Pre- venzione della Corru- zione e Trasparenza Dott.ssa Tiziana Carpa- nelli Segretario Generale Avv. Luca Uguccioni	Annuale	SI
		PROVVEDIMENTI ADOTTATI DALL'ANAC ED ATTI DI ADEGUAMENTO A TALI PROVVEDIMENTI Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti dell'ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art.1,c.3 L.n.190 del 6/11/2012	Struttura di Staff Pre- venzione della corru- zione e trasparenza Dott.ssa Tiziana Carpa- nelli Segretario Generale Avv. Luca Uguccioni	Tempestivo	NO(per tutela privacy)

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI/NO
		ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.39/2013	Art.18,c.5 D.Lgs. n.39/2013 ⁸	Segretario Generale Avv. Luca Uguccioni	Tempestivo	NO (per tutela privacy)
22	ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO	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	Art.5,c.1 Art.2,c.9 bis L.n.241/90	Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali Dott.ssa Vanda Puglisi (capofila) Segretario Generale Avv. Luca Uguccioni	Tempestivo	NO
		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	Art. 5, c. 2	Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali Dott.ssa Vanda Puglisi (capofila) Segretario Generale Avv. Luca Uguccioni	Tempestivo	NO
		Registro degli accessi Elenco delle richieste di accesso per tutte le tipologie di accesso (atti , civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Linee guida FOIA di cui alla delibera ANAC n.1309 del 28/12/2016	Direzione Sistemi Informativi Dott.ssa Piera Castagnacci (anche quale capofila)	Semestrale	NO

⁸ **Art. 18 Sanzioni**1. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti.

2. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza. Il relativo potere è esercitato, per i Ministeri dal Presidente del Consiglio dei Ministri e per gli enti pubblici dall'amministrazione vigilante.

3. Le regioni, le province e i comuni provvedono entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente decreto ad adeguare i propri ordinamenti individuando le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari.

4. Decorso inutilmente il termine di cui al comma 3 trova applicazione la procedura sostitutiva di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131.

5. L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI/NO
23	ALTRI CONTENUTI – ACCESSIBILITA' e CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI	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	Art.53 c.1 bis D.Lgs. n.82/2005	Direzione Sistemi Informativi Dott.ssa Piera Castagnacci	Tempestivo (Catalogo) Annuale (Regolamenti)	NO (in quanto documentale)
		REGOLAMENTI Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati ,fatti salvi i dati presenti in anagrafe tributaria)				
		OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ da pubblicare secondo indicazioni contenute nella circolare dell'Agencia per l'Italia digitale n.1/2016 e s.m.i <u>entro il 31 marzo</u> 1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente 2. Stato di attuazione del“Piano di utilizzo del telelavoro”nella propria organizzazione	Art.9,c.7 del DL n.179 del 18/10/2012 convertito nella L.n.221 del 17/12/2012	1. Gabinetto Sindaco Dott. Marco Speciale 2. Direzione Innovazione, Qualità e Sviluppo Economico Dott.ssa Geronima Pescape	Annuale	NO (in quanto documentale)
24	ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI – UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)	artt.2 e 8 L.n.150 del 7/6/2000	Gabinetto Sindaco Dott. Marco Speciale	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
25	ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI – MONITORAGGIO AUTOVETTURE IN USO ALL'ENTE	MONITORAGGIO DELLE AUTOVETTURE IN USO ALL'ENTE -schede di monitoraggio -dati relativi alla certificazione della spesa	Direttiva n.6/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica	Direzione Stazione Unica Appaltante Dott. Gianluca Bisso	Tempestivo	SI

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI/NO
26	ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI – SPESE RAPPRESENTANZA	Prospetto annuale concernente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali, allegato al rendiconto di cui all'art.227 del Testo unico degli enti locali n.267 del 18/8/2000 e s.m.i. (Tale prospetto è trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti ed è pubblicato sul sito dell'ente locale entro dieci giorni dall'approvazione del rendiconto)	Art.16,c.26 del D.L. n.138 del 13/8/2011 convertito nella L.n.148 del 14/9/2011	Gabinetto del Sindaco (In qualità di capofila per raccolta dati) Dott. Marco Speciale Direzione Servizi Finanziari per pubblicazione Dott.ssa Magda Marchese	Annuale	NO (in quanto documentale)
27	ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI – CAMBIO RESIDENZA IN TEMPO REALE	Indirizzi ai quali inoltrare le dichiarazioni anagrafiche di cui all'art. 13,c.1, lettere a), b) e c) del regolamento di cui al DPR 30 maggio 1989 n.223	Circolare n.9 del 27/4/12 Ministero Interno <i>Cambio di residenza in tempo reale</i>	Direzione Servizi Civici Dott.ssa Fernanda Gollo	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
28	ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI – NOTE LEGALI UTILIZZO SITO	Note legali su utilizzo sito Sono fornite informazioni in merito a: -copyright, possibilità e limitazioni in ordine all'utilizzo del contenuto del sito -utilizzo del sito: responsabilità derivanti dall'utilizzo del sito -accesso a siti esterni collegati : responsabilità sui contenuti di siti esterni collegati -download: regole per l'utilizzo dei materiali scaricabili dal sito	Direttiva 8/09 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione Linee guida per i siti web della pubblica amministrazione 2011	Gabinetto Sindaco Dott. Marco Speciale	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
29	ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI – ELENCO SITI TEMATICI	Elenco siti tematici	Linee guida per i siti web della PA per l'anno 2011	Gabinetto Sindaco Dott. Marco Speciale	Tempestivo	NO (in quanto documentale)

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI/NO
30	ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI – RELAZIONE CONCERNENTE L’ AFFIDAMENTO DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA	Per i servizi pubblici locali di rilevanza economica, al fine di assicurare il rispetto della disciplina europea, la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione e di garantire adeguata informazione alla collettività di riferimento, l'affidamento del servizio è effettuato sulla base di apposita relazione, pubblicata sul sito internet dell'ente affidante, che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste.	Art.34,c.20 del DL n.179 del 18/10/2012 convertito nella L.n 221 del 17/12/2012	Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria Dott.ssa Lidia Bocca	Tempestivo (al verificarsi delle condizioni previste dalla normativa)	NO (in quanto documentale)
31	ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI – RELAZIONE DI INIZIO MANDATO RELAZIONE DI FINE MANDATO	Relazione di inizio mandato, predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal sindaco entro il novantesimo giorno dall’inizio del mandato Relazione di fine mandato ai sensi dell’art.4 del D.Lgs. n.149 del 6/9/2011, come modificato dal DL n.16 del 6/3/2014 convertito con modificazioni dalla L.n. 68 del 2/5/2014	Art.4 bis del D.Lgs. n.149 del 6/9/2011 e s.m.i. Art.4 del D.Lgs. n.149 del 6/9/2011 s.m.i.	Gabinetto del Sindaco Dott. Speciale Marco	Tempestivo (al verificarsi delle condizioni previste dalla normativa) Tempestivo (al verificarsi delle condizioni previste dalla normativa)	NO (in quanto documentale) NO (in quanto documentale)
32	ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI – INTERVENTI NEL SOTTOSUOLO	1) Individuazione strade sensibili ai fini degli interventi nel sottosuolo e definizione delle particolari condizioni operative e progettuali richieste per gli interventi stessi 2) Ricognizione Progressiva di altre zone sensibili ai fini degli interventi nel sottosuolo e definizione delle particolari condizioni operative e progettuali	Delibera AGCOM 622/2011 e art. 11 del Regolamento Rottura suolo pubblico Del. C.C. n. 120 del 19/12/2006 e smi	Facility Management – Settore Manutenzioni Arch. Gianluigi Frongia Settore Gestione Contratto Aster-Strade Ing. Gianluigi Gatti	Tempestivo	SI

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI/NO
33	ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI – MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI Le amministrazioni provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione	Art. 1,c.28 L.n.190-2012	Struttura di Staff Prevenzione della corruzione e trasparenza Dott.ssa Tiziana Carpanelli (anche quale capofila) Segretario Generale Avv. Luca Ugucconi	Tempestivo	SI