



Comune di Catanzaro

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
PERIODO - 2016/2018

(AGGIORNAMENTO ANNUALE 2016)

Allegato "A5" al
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
Periodo 2016-18

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 21 del 02/02/2016



COMUNE DI CATANZARO

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Periodo 2016/2018

Premessa

il Comune di Catanzaro assume il principio di **trasparenza**, ai sensi della più recente legislazione sulla trasparenza delle PA, come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Il presente P.T.T.I. viene elaborato quale documento di aggiornamento annuale del P.T.T.I. 2015-2017, approvato dalla G.C. con deliberazione n. 32 del 30/01/2015, e si propone di definire per il triennio 2016-18, in ossequio all'art. 10 co 2 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 (recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), **le misure, i modi e le iniziative** per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza attualmente vigente.

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: **la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi**. Quindi, come sottolineato nella delibera CiVIT n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

L'attuazione del principio di **trasparenza** per il Comune di Catanzaro è **misura generale** di prevenzione del fenomeno di corruzione.

A tal fine, le misure del P.T.T.I. sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione 2016-18, del quale il Programma costituisce una sezione.



COMUNE DI CATANZARO

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Periodo 2016/2018

Si ricorda che un importante strumento, precedente ed aggiuntivo rispetto al P.T.T.I., utilizzato nel Comune di Catanzaro per attuare le regole di trasparenza e far conoscere all'esterno l'attività realizzata dall'Ente, è costituito dall'**Albo Pretorio on-line**, sezione del sito istituzionale www.comunecatanzaro.it, nel quale vengono pubblicate oltre alle deliberazioni di Consiglio e Giunta anche tutti gli atti adottati dai dirigenti, a decorrere dal 1° gennaio 2013.

Le norme sulla trasparenza si applicano anche alle **società ed istituzioni partecipate e controllate dall'Ente**, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, fermo restando gli obblighi meglio chiariti per queste ultime con le Linee Guida ANAC 2015.

Debbono intendersi come misure di trasparenza anche le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione, articolati in aree e settori, nonché le tipologie di controllo interno concretamente applicate nell'Ente e volte ad assicurare la regolarità dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi contenuti nel presente P.T.T.I. sono parte integrante della programmazione strategica e operativa dell'Ente, definita con il Piano Esecutivo di Gestione e di *performance* che ne assorbe il contenuto e ne determina gli indicatori di risultato.

Anche per la redazione del presente aggiornamento, come per il PTCP, si tiene conto di quanto emerso dalla Relazione del Responsabile della prevenzione al 31/12/2015 in materia di trasparenza.



COMUNE DI CATANZARO

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Periodo 2016/2018

Il **quadro normativo** di riferimento può essere sintetizzato nel modo seguente:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell’amministrazione digitale”*;
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* ed in particolare il comma 8 dell’articolo 11;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 *“Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* ed in particolare i commi 35 e 36 dell’articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”*;
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*;
- Delibera della CiVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*;
- CiVIT Bozza di *“Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013-2015”* del 29 maggio 2013;
- Delibera CiVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”*;
- *“Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità”* del 31 ottobre 2012 e *“Disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni – Nota informativa sul D.Lgs. n. 33/2013”* dell’aprile 2013 dell’ANCI.
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 *“D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”*;
- *Delibera ANAC n. 12/2015 – aggiornamento al PNA.*



COMUNE DI CATANZARO

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Periodo 2016/2018

La sezione «Amministrazione trasparente»

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.

Al fine di dare attuazione alla disciplina sugli obblighi di trasparenza è operativa già da due anni, nella *home page* del sito istituzionale dell'Ente "www.comunecatanzaro.it", un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" che ha sostituito, ai sensi di legge, la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" e quella denominata "Amministrazione Aperta" entrambe abrogate con il D.Lgs. n. 33/2013.

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, in una struttura definita per tutte le PA dal citato D.Lgs. n. 33/2013, devono essere contenuti le seguenti informazioni e/o dati e documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria:

Disposizioni generali	Articolazione degli uffici	Tassi di assenza
Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Telefono e posta elettronica	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
Atti generali	Consulenti e Collaboratori	Contrattazione collettiva
Attestazioni OIV o struttura analoga	Personale	Contrattazione integrativa
Oneri informativi per cittadini e imprese	Incarichi amministrativi di vertice	OIV
Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi	Dirigenti	Bandi di concorso
Organizzazione	Posizioni organizzative	Performance
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Dotazione organica	Piano della Performance
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Personale non a tempo indeterminato	Relazione sulla Performance



COMUNE DI CATANZARO
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
Periodo 2016/2018

Ammontare complessivo dei premi

Dati relativi ai premi

Benessere organizzativo

Enti Controllati

Enti pubblici vigilati

Società partecipate

Enti di diritto privato controllati

Rappresentazione grafica

Attività e procedimenti

Dati aggregati attività amministrativa

Tipologie di procedimento

Monitoraggio tempi procedurali

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio

Provvedimenti

Provvedimenti organi indirizzo-politico

Provvedimenti dirigenti

Controlli sulle imprese

Bandi di gara e contratti

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi

Criteri e modalità

Atti di concessione

Bilanci

Bilancio preventivo e consuntivo

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio

Beni immobili e gestione patrimonio

Patrimonio immobiliare

Canoni di locazione o affitto

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Servizi Erogati

Carta dei servizi e standard di qualità

Costi contabilizzati

Tempi medi di erogazione dei servizi

Pagamenti dell'amministrazione

Indicatore di tempestività dei pagamenti

IBAN e pagamenti informatici

Opere Pubbliche

Pianificazione e governo del territorio

Informazioni ambientali

Interventi straordinari e di emergenza

Altri Contenuti



COMUNE DI CATANZARO
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
Periodo 2016/2018

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

L'Amministrazione garantisce che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente ovvero in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

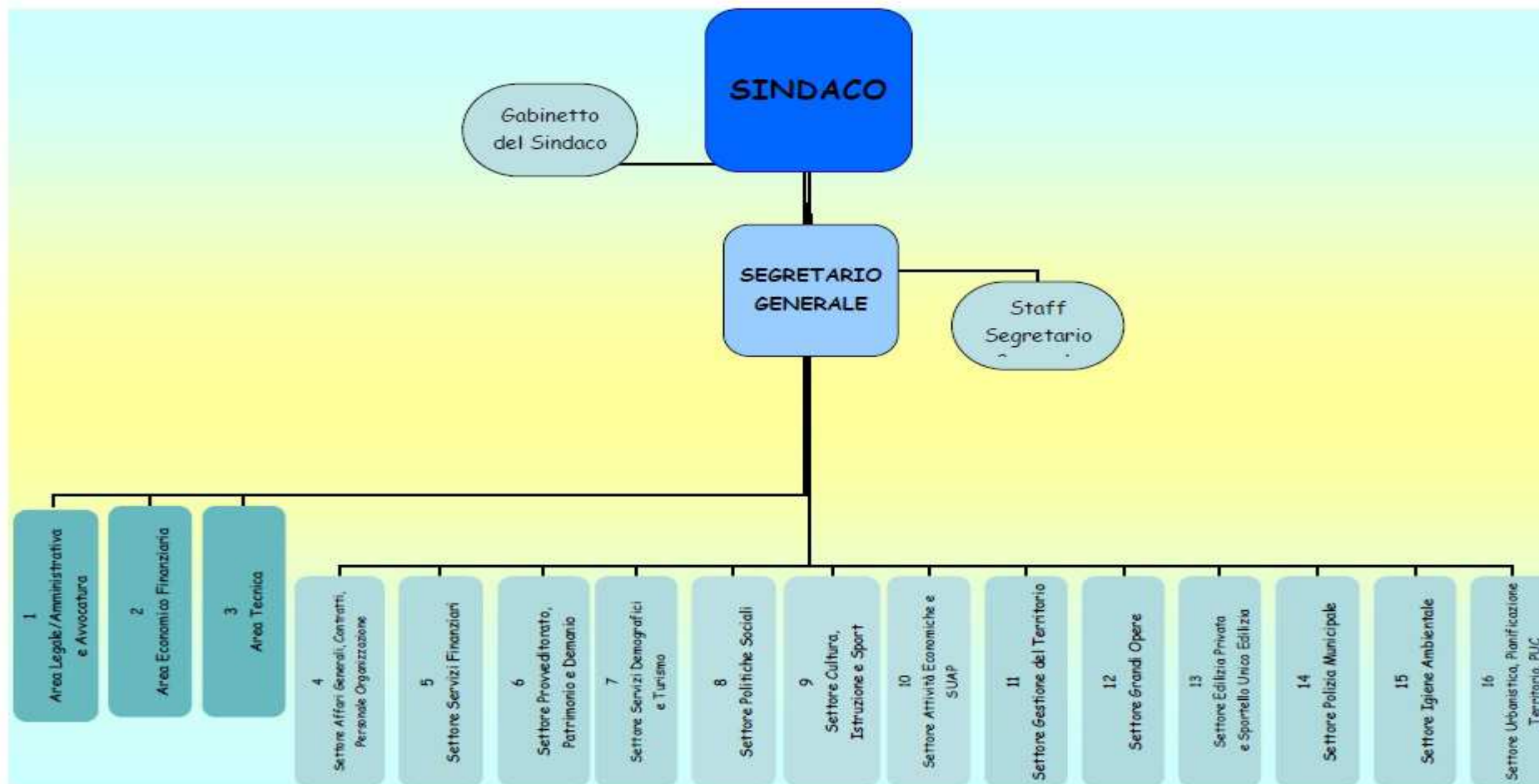
Per il triennio 2016-18 è prevedibile implementare la pubblicazione dei files in formato "pdf A/1", per come previsto dalla normativa vigente.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.



COMUNE DI CATANZARO
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
Periodo 2016/2018

L'organizzazione dell'Ente



Fonte: Settore Affari Generali Contratti Personale e Organizzazione



COMUNE DI CATANZARO
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
Periodo 2016/2018

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza del Comune di Catanzaro è il Segretario Generale, nominato responsabile anche per la prevenzione della corruzione con decreto sindacale n. 26819 del 28/03/2013.

Compiti del Responsabile per la trasparenza

- Coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, promuovendo e curando azioni di coinvolgimento dei dirigenti;
- Svolge attività di costante controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando gli esiti di tale controllo all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.



COMUNE DI CATANZARO

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Periodo 2016/2018

La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza

Le funzioni di controllo relative agli «adempimenti in materia di trasparenza amministrativa» sono assegnate all'Ufficio Controlli Interni, struttura posta sotto la direzione del Segretario Generale.

Risorse umane assegnate:

- 1 dipendente di categoria D3 con qualifica di Funzionario Contabile
- 1 dipendente di categoria C con qualifica Istruttore Amministrativo

Funzionigramma:

- **Pianificazione e programmazione operativa degli obiettivi di gestione e di *performance*:** coordinamento del procedimento di formazione e definizione della proposta del Piano Esecutivo di Gestione e delle *Performance* (ai sensi dell'art. 169 e 169-bis del TUEL);
- **Controllo di Gestione e *Performance*:** monitoraggio e verifica sull'attuazione degli obiettivi di gestione e di *performance* delineati negli atti di programmazione politico-amministrativo dell'Ente;
- **Controllo di Regolarità Amministrativa:** istruzione del procedimento di verifica e produzione dei *report* periodici di regolarità amministrativa nella fase successiva, assegnato *ex lege* al Segretario Generale (2° co art. 147-bis del TUEL);
- **Struttura Tecnica Permanente dell'Organismo Indipendente di Valutazione:** fornisce supporto tecnico all'OIV nel procedimento per la misurazione delle *Performance* organizzativa ed individuale dei dirigenti nonché nelle attività di controllo e monitoraggio di competenza dell'Organismo;
- **Verifica del sistema dei controlli interni:** istruzione del procedimento per la produzione del Referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni, trasmesso semestralmente alla Corte dei Conti;
- **Struttura Tecnica per l'Anticorruzione e la Trasparenza:** istruttoria e predisposizione di tutti gli atti di programmazione, monitoraggio e verifica sull'attuazione delle norme sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione;



COMUNE DI CATANZARO

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Periodo 2016/2018

Il Content Management

Il termine content management (*gestione dei contenuti*) indica la serie di processi e tecnologie a supporto della raccolta, della gestione e della pubblicazione di informazioni.

Il content management della sezione “amministrazione trasparente” del Comune di Catanzaro è curato dalla struttura organizzativa addetta alla comunicazione e gestione del sito web istituzionale, facente capo allo stato all’Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

Compiti del Responsabile del content management

- Assicura la regolarità e la tempestività della pubblicazione, sulla sezione “amministrazione trasparente”, dei dati e delle informazioni trasmessi dagli Uffici dell’Ente;
- Cura la predisposizione di un adeguato sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all’interno della sezione “amministrazione trasparente” che consenta di conoscere la scadenza del termine dei 5 anni previsti per l’archiviazione degli atti.
- Predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica degli accessi e dei download di allegati nella sezione “Amministrazione Trasparente” presente sul sito istituzionale del Comune.
- Fornisce il monitoraggio degli accessi con cadenza semestrale o comunque secondo le richieste al Responsabile della trasparenza.



COMUNE DI CATANZARO
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
Periodo 2016/2018

La Dirigenza

Responsabilità dei dirigenti:

- Individuano i contenuti ed attuano il P.T.T.I. per la parte di loro competenza;
- adempiono agli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato «A» del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- curano e garantiscono la trasmissione, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- collaborano alla realizzazione di iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.



COMUNE DI CATANZARO
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
Periodo 2016/2018

Il ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Responsabilità dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercitando un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del relativo programma;
- attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità. Il documento di attestazione deve essere prodotto dall'OIV avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati e delle informazioni.



COMUNE DI CATANZARO

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Periodo 2016/2018

Modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione

I dati e le informazioni oggetto di pubblicazione devono essere trasmessi dai Dirigenti, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge, al seguente indirizzo mail, indicando sezione e sottosezione di destinazione:

⇒ web@comunecz.it

Nell'allegato «A» al presente Programma sono indicati tutti gli obblighi di pubblicazione delle strutture organizzative dell'Ente, organizzati in sezioni e sottosezioni corrispondenti a quelle strutturate in «Amministrazione trasparente» sul sito istituzionale e previste espressamente per tutte le PA dal D.Lgs. 33/2013.

Dall'analisi degli obblighi di adempimento facente capo alle varie strutture organizzative dell'Ente emerge un differente grado di coinvolgimento nel processo di trasparenza. Nel dettaglio:

Grado di coinvolgimento	Strutture organizzative (Area/Settore)
Alto	Segreteria Generale
Alto	Settore Affari Generali Contratti Personale e Organizzazione
Alto	Settore Servizi Finanziari (Ufficio Bilancio e Ufficio Stipendi)
Medio	Area Economico - Finanziaria (Ufficio controllo partecipate)
Medio	Settore Gestione del Territorio
Medio	Settore Attività Economiche e SUAP
Medio	Settore Urbanistica
Medio	Settore Patrimonio Demanio Provveditorato
Medio	Settore Igiene Ambientale
Basso	Altri Settori



COMUNE DI CATANZARO

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Periodo 2016/2018

Modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi a bandi di gara e contratti

L'Amministrazione ha attivato, già dal mese di giugno 2014, un apposito software per l'elaborazione dei dati relativi ad affidamenti di lavori, forniture e servizi da comunicare, entro il 31 gennaio di ogni anno, all'A.V.C.P. - ora Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1 comma 32 della Legge n. 190/2012 e s.m.i..

Lo stesso software consente la pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici di lavori, forniture e servizi che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare, **tempestivamente**, sul proprio sito informatico, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e della Legge n. 190/2012 e s.m.i..

Solo per la presente tipologia di dati, i dirigenti ed i dipendenti procederanno direttamente alla pubblicazione, previo accreditamento sull'apposito software (open source) sviluppato in base alle specifiche tecniche fornite dall'A.V.C.P. con Deliberazione n. 26/2013.

L'accesso al software avviene mediante collegamento al link di seguito indicato ed all'inserimento del nome utente e della password:

⇒ <http://comunecatanzaro.provvedimenti-online.it/cms>

Per il triennio 2016-18 si prevede l'implementazione di tutte le ulteriori misure di trasparenza indicate dall'ANAC, nella deliberazione n. 12/2015.

Si conferma invece l'ordinaria modalità – mediante trasmissione del file a web@comune.catanzaro.it - per l'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione delle delibere a contrarre nei casi di affidamenti di lavori, servizi e forniture effettuate con procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara, di cui all'art. 57 comma 6 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i..



COMUNE DI CATANZARO

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Periodo 2016/2018

Iniziative e tempi di attuazione del Programma

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi dirigenti e l'OIV.

L'esecuzione del presente Programma costituisce parte integrante degli obiettivi strategici dell'Amministrazione e del Piano delle Performance e, pertanto, elemento fondamentale di valutazione della Performance Organizzativa ed Individuale di Dirigenti e Dipendenti, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. e del vigente sistema di valutazione dell'Ente.

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio 2016-2018 si svolgerà secondo la tempistica indicata nell'allegato "A" al presente Programma.

Iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione

Giornate della trasparenza

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi (*stakeholder*) interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale. (*Delibera CIVIT n. 2/2012*).

Annualmente il Comune di Catanzaro realizza **almeno una** Giornata della Trasparenza.

Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd *stakeholder*) le iniziative assunte dall'Amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa dei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna.

Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del Comune.



COMUNE DI CATANZARO

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Periodo 2016/2018

Misure di monitoraggio e controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il Segretario Generale effettua il controllo sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa successiva e del controllo di gestione, previsti dal Regolamento sui Controlli Interni, approvato dal Commissario Prefettizio - con i poteri del Consiglio Comunale - con deliberazione n. 3 del 14 dicembre 2012, facenti capo al Segretario Generale;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con riferimento specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controlli periodici a campione, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico o di segnalazioni varie (art. 5 D.Lgs n. 33/2013).

Eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate sono segnalate dal Segretario ai dirigenti responsabili, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione all'OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.



COMUNE DI CATANZARO
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
Periodo 2016/2018

Avvio di procedure informatizzate per la produzione delle informazioni da pubblicare sul sito internet dell'Ente

L'art. 23 del D.Lgs n. 33/2013 prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino semestralmente gli elenchi contenenti il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista gli estremi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento a:

- Autorizzazioni o concessioni
- Affidamento di lavori, servizi, forniture
- Concorsi, prove selettive ed avanzamenti di carriera
- Accordi stipulati con altre pubbliche amministrazioni

La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.

Nel l'anno 2015 era stata programmata la definizione di un apposito progetto per l'estensione delle funzionalità del software in uso nell'Ente per la produzione degli atti amministrativi (delibere degli organi politici e determine dirigenziali), finalizzato all'individuazione di un iter informatizzato per la formazione automatica delle schede sintetiche sopra indicate.; allo stato, il progetto è stato assimilato nel Piano di informatizzazione delle procure amministrative che troverà sviluppo ed implementazione nel prossimo triennio 2016-18



COMUNE DI CATANZARO
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
Periodo 2016/2018

Avvio di procedure informatizzate per la produzione delle informazioni da pubblicare sul sito internet dell'Ente

Il D.lgs. n. 33/2013 prevede che i documenti contenenti informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria siano mantenuti aggiornati.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria 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 casi previsti da legge.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

Nell'anno 2015, tutte le sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" sono state arricchite, come previsto, di una ulteriore informazione sulla "data di aggiornamento" della pagina web pubblicata, affinché i cittadini-utenti, fermo restando l'obbligo di tempestivo aggiornamento in capo ai dirigenti responsabili, abbiano maggiore informazione sulla attualità dei dati pubblicati.

E' invece ancora in corso di definizione per la successiva implementazione nel prossimo triennio 2016-2018, la procedura informatica per la creazione automatica, al termine del periodo di pubblicazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente, degli "archivi".



COMUNE DI CATANZARO
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
Periodo 2016/2018

Le Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

A tal fine il nuovo sistema di Valutazione della Performance, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 465 del 30/09/2013, attribuisce importanza rilevante al rispetto dei vincoli di **trasparenza** dettati dalla legislazione nazionale e dalle norme regolamentari dell'Ente, sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc.

Il Piano degli Obiettivi e di Performance 2013 ha inglobato, tra i parametri per la valutazione degli obiettivi di miglioramento della gestione della performance organizzativa dell'Ente, il rispetto dei vincoli di pubblicazione sul sito internet dettati dal D. Lgs. n. 33/2013.

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle principali sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none">• ragione sociale;• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.;• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico	<p>SANZIONE</p> <p>Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.</p>
---	--



COMUNE DI CATANZARO
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
Periodo 2016/2018

Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none">• estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;• incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	<p>SANZIONE In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• responsabilità disciplinare;• applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.
--	---

Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa nazionale vigente.</p>	<p>SANZIONE</p> <ul style="list-style-type: none">• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;• Valutazione ai fini della corresponsione:<ul style="list-style-type: none">- della retribuzione accessoria di risultato;- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
--	---



COMUNE DI CATANZARO
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
Periodo 2016/2018

Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</p>	<p>SANZIONE</p> <ul style="list-style-type: none">• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;• Valutazione ai fini della corresponsione:<ul style="list-style-type: none">- della retribuzione accessoria di risultato;- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
---	--

Art. 47 Sanzioni per casi specifici

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none">• situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;• titolarità di imprese;• partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;• compensi cui dà diritto la carica.	<p>SANZIONE**</p> <ul style="list-style-type: none">• Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;• Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati. <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTTI e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</p>
---	--



COMUNE DI CATANZARO
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
Periodo 2016/2018

Art. 47 Sanzioni per casi specifici

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none">• ragione sociale;• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.	<p>SANZIONE** Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. ** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</p>
---	--

Art. 47 Sanzioni per casi specifici

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.</p>	<p>SANZIONE** Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari. ** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</p>
---	---



COMUNE DI CATANZARO

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Periodo 2016/2018

ACCESSO CIVICO

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, una delle più importanti riguarda l'istituto dell'**accesso civico** (art. 5 – D.Lgs. n. 33/2013).

Ogni amministrazione è tenuta ad adottare, in piena autonomia le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e adottato con il PTTI 2015-2017 - pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente", sottosezione "altri contenuti-accesso civico" e, presentata:

- ⇒ tramite posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica certificata: accessocivico@certificata.comune.catanzaro.it
- ⇒ tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: Comune di Catanzaro, Responsabile della trasparenza, Via Jannoni – 88100 Catanzaro
- ⇒ direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune, Via Jannoni – 88100 Catanzaro

La procedura

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente.

Il Dirigente responsabile della pubblicazione, entro 20 giorni, pubblica nel sito web www.comunecatanzaro.it, sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il



COMUNE DI CATANZARO
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
Periodo 2016/2018

relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del Dirigente responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

In caso di grave inadempimento, il Responsabile della trasparenza lo segnala all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per l'attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Sindaco e all'OIV.

Ritardo o mancata risposta del Responsabile della Trasparenza

Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo, individuato nel Vice Segretario Generale dell'Ente, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web www.comunecatanzaro.it, sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Soggetto	Nominativo	Casella di posta elettronica istituzionale	Recapito telefonico
Responsabile della Trasparenza- Segretario Generale	Dott.ssa Vincenzina Sica	accessocivico@certificata.comune.catanzaro.it	0961 881212
Titolare del potere sostitutivo in materia di accesso civico - Vice Segretario Generale	Dott. Antonino Ferraiolo	antonino.ferraiolo@comunecz.it	0961 881516

Il richiedente può anche ricorrere al TAR secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 104 del 2010. (Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

Allegato A5.1 al PTPC 2016-2018

COMUNE DI CATANZARO										
ALLEGATO "A" AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - PERIODO 2016/2018										
<p><i>Il presente documento rappresenta sistematicamente gli "obblighi" di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente, le strutture organizzative ed i "soggetti" responsabili del flusso di informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria., L'elenco degli obblighi è stato redatto sulla scorta di quanto previsto dall'allegato A del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i., comprendendo anche quelli disciplinati da norme precedenti e a tutt'oggi vigenti nonché di quanto previsto in materia di Prevenzione della Corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni dalla Legge n. 190/2012. Le unità organizzative ed i soggetti responsabili sono stati individuati tenendo conto dell'attuale assetto funzionale dell'Ente, da ultimo rimodulato con la Delibera di Giunta Comunale n. 372 del 12 agosto 2013. Gli obblighi di pubblicazione sono da attuarsi nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.</i></p>										
Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Segretario Generale - Ufficio Controlli Interni	Segretario Generale	aggiornamento periodico entro 31 gennaio	aggiornamento periodico entro 31 gennaio	aggiornamento periodico entro 31 gennaio
			Atti amministrativi generali	Atti di disposizione in generale sulla organizzazione e sulle funzioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Segretario Generale	Segretario Generale	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Segretario Generale	Segretario Generale	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Segretario Generale	Segretario Generale	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari - Ufficio Trattamento Economico	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco e Staff Segretario Generale - Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale	Responsabili delle unità organizzative di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Segretario Generale	Segretario Generale	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Segretario Generale	Segretario Generale	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Staff Segretario Generale	Segretario Generale	aggiornamento periodico entro settembre	aggiornamento periodico entro settembre	aggiornamento periodico entro settembre
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Staff Segretario Generale	Segretario Generale	aggiornamento periodico entro settembre	aggiornamento periodico entro settembre	aggiornamento periodico entro settembre

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
				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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Segretario Generale	Segretario Generale	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Staff Segretario Generale	Segretario Generale	aggiornamento periodico entro settembre	aggiornamento periodico entro settembre	aggiornamento periodico entro settembre
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Staff Segretario Generale	Segretario Generale	aggiornamento periodico entro settembre	aggiornamento periodico entro settembre	aggiornamento periodico entro settembre
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Segretario Generale	Segretario Generale	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici (Area/Settore)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia

Obblighi											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)			
								2016	2017	2018	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area/Settore conferente l'incarico - Settore Affari Generali contratti e Personale (Anagrafe Prestazioni)	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	
				Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area/Settore conferente l'incarico	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area/Settore conferente l'incarico	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area/Settore conferente l'incarico	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi dell'atto di conferimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento			
Dirigenti		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro ottobre	aggiornamento periodico entro ottobre	aggiornamento periodico entro ottobre

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	staff Segretario Generale	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Segretario Generale - Ufficio Segreteria	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro giugno	aggiornamento periodico entro giugno	aggiornamento periodico entro giugno
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari - Ufficio Trattamento Economico	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro giugno	aggiornamento periodico entro giugno	aggiornamento periodico entro giugno
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro giugno	aggiornamento periodico entro giugno	aggiornamento periodico entro giugno
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari - Ufficio Trattamento Economico	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche (link aranzagrazia- contrattazione di comparto)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi e costi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Segretario Generale	Segretario Generale	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
					Per ciascuno dei provvedimenti:		Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
				1) oggetto		Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
				2) eventuale spesa prevista		Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
				3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
Performance										
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Segretario Generale - Ufficio Controlli Interni	Segretario Generale	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari - Ufficio Trattamento Economico	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari - Ufficio Trattamento Economico	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari - Ufficio Trattamento Economico	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari - Ufficio Trattamento Economico	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari - Ufficio Trattamento Economico	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Contratti Personale Organizzazione	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
				Per ciascuna delle società:						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
				Per ciascuno degli enti:						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione, le società partecipate e gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria - Ufficio Controllo Partecipate	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:						
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
			Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:				in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Periodico (riferito al trimestre precedente)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	entro 30 aprile - 30 luglio - 30 ottobre - 31 gennaio	trimestrale	trimestrale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico 30 giugno/31 dicembre	aggiornamento periodico 30 giugno/31 dicembre	aggiornamento periodico 30 giugno/31 dicembre
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:						
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico 30 giugno/31 dicembre	aggiornamento periodico 30 giugno/31 dicembre	aggiornamento periodico 30 giugno/31 dicembre
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico 30 giugno/31 dicembre	aggiornamento periodico 30 giugno/31 dicembre	aggiornamento periodico 30 giugno/31 dicembre
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico 30 giugno/31 dicembre	aggiornamento periodico 30 giugno/31 dicembre	aggiornamento periodico 30 giugno/31 dicembre
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico 30 giugno/31 dicembre	aggiornamento periodico 30 giugno/31 dicembre	aggiornamento periodico 30 giugno/31 dicembre
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Economiche e SUAP	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Attività Economiche e SUAP	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento e Codice Univoco Ufficio Fatturazione Elettronica	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro 10 gennaio	aggiornamento periodico entro 10 gennaio	aggiornamento periodico entro 10 gennaio

Obblighi											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)			
								2016	2017	2018	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		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, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutte le unità organizzative per competenza (software site manager)	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	
					Per ciascuno:		Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro 10 gennaio	aggiornamento periodico entro 10 gennaio	aggiornamento periodico entro 10 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro 10 gennaio	aggiornamento periodico entro 10 gennaio	aggiornamento periodico entro 10 gennaio
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro 10 gennaio	aggiornamento periodico entro 10 gennaio	aggiornamento periodico entro 10 gennaio
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro 10 gennaio	aggiornamento periodico entro 10 gennaio	aggiornamento periodico entro 10 gennaio

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Patrimonio Demanio e Provveditorato	Dirigente Responsabile delle unità organizzative di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento periodico dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Patrimonio Demanio Provveditorato/Settore Servizi Finanziari	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Patrimonio Demanio Provveditorato/Settore Servizi Finanziari	Dirigenti Responsabile delle unità organizzative di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Segretario Geenrale - Ufficio Controlli Interni	Segretario Generale	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Segretario Geenrale - Ufficio Controlli Interni	Segretario Generale	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia

Obblighi											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)			
								2016	2017	2018	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro gennaio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio	aggiornamento periodico entro maggio
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	trimestrale 30/04 - 31/07 - 31/10 - 31/01 annuale (riferito all'annualità precedente) - (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	31 gennaio/ 30 aprile/ 30 luglio/ 31 ottobre	31 gennaio/ 30 aprile/ 30 luglio/ 31 ottobre	31 gennaio/ 30 aprile/ 30 luglio/ 31 ottobre	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative per competenza	Dirigente Responsabile delle unità organizzative di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	

Obblighi											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)			
								2016	2017	2018	
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica Pianificazione Territorio PUC	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative a tempi, costi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità organizzative di area tecnica per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica Pianificazione Territorio PUC	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:							
					1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica Pianificazione Territorio PUC	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
					2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica Pianificazione Territorio PUC	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
					3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Igiene Ambientale	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione Urbanistica Pianificazione Territorio PUC di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione Urbanistica Pianificazione Territorio PUC di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Igiene Ambientale	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Igiene Ambientale	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Igiene Ambientale	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Igiene Ambientale	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Igiene Ambientale	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Igiene Ambientale	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Igiene Ambientale	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Igiene Ambientale	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	unità organizzativa che adotta il provvedimento	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	unità organizzativa che adotta il provvedimento	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	unità organizzativa che adotta il provvedimento	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	unità organizzativa che adotta il provvedimento	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Staff Segretario Generale - Ufficio Controlli Interni	Segretario Generale	aggiornamento periodico entro 31 gennaio	aggiornamento periodico entro 31 gennaio	aggiornamento periodico entro 31 gennaio
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della Anticorruzione e della Trasparenza	Tempestivo	Staff Segretario Generale - Ufficio Controlli Interni	Segretario Generale	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia

Obblighi										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità aggiornamento periodico	Unità organizzativa di Riferimento (Area/Settore/Ufficio)	Soggetto Responsabile della trasmissione dei dati	Tempistica di attuazione (triennio 2016-2018)		
								2016	2017	2018
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Staff Segretario Generale - Ufficio Controlli Interni	Segretario Generale	aggiornamento periodico entro 15 dicembre	aggiornamento periodico entro 15 dicembre	aggiornamento periodico entro 15 dicembre
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Staff Segretario Generale	Segretario Generale	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Staff Segretario Generale	Segretario Generale	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Staff Segretario Generale	Segretario Generale	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti da pubblicare per effetto di legge e regolamenti comunali e che non sono riconducibili alle sottosezioni sopra indicate	Tempestivo	unità organizzativa per competenza	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia
Azioni										
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Iniziative di "Comunicazione della Trasparenza"	Giornate della Trasparenza (almeno 1)	Annuale	Staff Segretario Generale	Segretario Generale	entro dicembre	entro dicembre	entro dicembre
		D.L. N. 90/2014 CONVERTITO CON LEGGE N. 114/2014 DELL'1 AGOSTO 2014 - Codice Amministrazione Digitale	banche dati e meta dati	ELENCO banche dati e meta dati utilizzati dall'amministrazione e trasmessi ad AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZI FINANZIARI - UFFICIO CED	Dirigente Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia	in tempi utili da garantire l'utile fruizione dall'utente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia

\

\

\

\

\

\

