

## ALLEGATO\_4 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA



## SEZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2023 -2025

### INTRODUZIONE

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, triennio 2023/2025 del Comune di Viareggio si sviluppa in continuità con i precedenti Piani, e, già a partire dall'anno 2022 costituisce una specifica Sezione del PIAO - Piano Integrato di Attività ed Organizzazione. Nel prosieguo esso verrà pertanto qualificato come Sezione Anticorruzione.

La Sezione Anticorruzione è lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni pubbliche prevedono azioni, misure e interventi, sia di carattere organizzativo, oggettivo, quanto di carattere comportamentale, soggettivo, tesi a contrastare e prevenire i fenomeni corruttivi che interessano, coinvolgono o influenzano l'organizzazione e l'attività amministrativa, prevedendo misure di ampio spettro, che riducano il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio).

Tali misure si sostanziano in:

- ***misure oggettive, volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni, preoccupandosi di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi;***

- ***misure di carattere soggettivo, che concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo- disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).***

Così la Sezione Anticorruzione mira a riconoscere, individuare ed eliminare quei comportamenti che hanno, anche solo potenzialmente, come conseguenza un abuso della funzione affidata, che si traduce in un malfunzionamento della macchina amministrativa che, a sua volta, provoca un esercizio strumentale delle potestà pubblicistiche e una deviazione di queste dalle finalità che sono loro proprie.

La Sezione Anticorruzione è proposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e approvata dalla Giunta Comunale nell'ambito del PIAO.

E' articolata su base triennale e viene aggiornata annualmente (articolo 1, comma 8, della legge 190/2012).

Tuttavia, al fine di agevolarne la lettura ed applicazione, nell'ambito degli aggiornamenti annuali, la stesso viene riproposta nella sua integralità triennale, con le integrazioni che annualmente vengono apportate.

La legge anticorruzione prevede espressamente che la Sezione Anticorruzione soddisfi le seguenti esigenze:

- individuare le attività (aree) nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per queste attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- prevedere e organizzare i flussi informativi nei confronti del responsabile anticorruzione;
- monitorare il rispetto dei termini procedurali;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- monitorare l'osservanza delle misure previste dalla Sezione Anticorruzione
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La Legge prevede altresì che la Sezione Anticorruzione che sia strutturata in maniera tale da:

- valutare il livello di esposizione delle strutture organizzative al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- individuare procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- prevedere la rotazione del personale inserito nelle strutture organizzative maggiormente esposte al rischio.

Si precisa che tutte le attività finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa (contenute nel decreto legislativo n. 33/2013) sono considerate a tutti gli effetti misure anticorruzione. Conseguentemente, anche il Piano triennale per la Trasparenza è parte della la Sezione Anticorruzione, del quale costituisce una parte specifica (vedi Capitolo 7).

Secondo quanto indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con Delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023, la presente Sezione ha previsto obiettivi, declinati come misure specifiche di prevenzione, riguardanti la trasparenza (per gli interventi PNRR) e la revisione e miglioramento della regolamentazione interna, cercando altresì di sviluppare sistemi di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione, impostati dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei referenti e dei responsabili degli uffici, con una logica di gradualità progressiva in quei processi che nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR comporteranno l'uso dei fondi pubblici ad essi correlati.

Ciò è conseguenza della circostanza che con un buon monitoraggio si possono ridurre le misure di prevenzione per valorizzare quelle strettamente necessarie evitando di introdurne di nuove senza prima avere verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

Il monitoraggio si sostanzia in un'attività di verifica di primo livello che spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi che informeranno poi il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando anche atto di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi da contenere.

Il monitoraggio di primo livello sarà poi accompagnato da verifiche successive del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni rese in autotutela.

A tal fine saranno predisposte schede di monitoraggio. In queste schede saranno indicati gli elementi e i dati da monitorare al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure nonché gli eventuali scostamenti e le cause che li abbiano determinati.

Nel monitoraggio di secondo livello l'attuazione è compito del RPCT coinvolgendo anche l'OIV.

Nel corso dell'anno il RPCT svolgerà audit specifici con verifiche sul campo per consentire un più agevole reperimento di informazioni e di documenti necessari per lo svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

Per quanto concerne il monitoraggio sulla trasparenza oltre a quello annuale sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione da parte dell'OIV, secondo le indicazioni annuali di ANAC, si prevede un altro monitoraggio, nel mese di settembre, che abbia ad oggetto le pubblicazioni concernenti i dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e degli interventi di emergenza.

## **CAPITOLO 1 - I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Poiché le attività e le misure volte a prevenire i fenomeni e i comportamenti di cattiva gestione riguardano il concreto funzionamento dell'intera macchina comunale, tutti i soggetti che operano al suo interno o che entrano in contatto con il Comune sono chiamati, a vario livello e titolo e con diverse responsabilità, ad attuare le misure e a tenere i comportamenti necessari.

**CONSIGLIO COMUNALE.** Formula gli indirizzi generali, anche in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza attraverso l'approvazione del DUP (nonché delle "Linee Guida ed obiettivi per la predisposizione ed adozione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza - PTPCT 2021-2023" approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 24.03.2021, a cui si rinvia).

**GIUNTA COMUNALE.** Sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale nel DUP provvede all'approvazione del PIAO, di cui la Sezione Anticorruzione è parte.

**RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT); UFFICIO DI SUPPORTO E SUO SOSTITUTO.** E' il punto di riferimento per la progettazione e gestione dell'intera politica di prevenzione dell'ente, cui compete l'elaborazione della Sezione Anticorruzione, la sua attuazione, l'aggiornamento, il monitoraggio e il controllo del rispetto delle misure da questo previste.

Al Responsabile PCT competono i seguenti compiti e funzioni:

- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità a produrre gli effetti previsti;
- propone la modifica della Sezione Anticorruzione quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individua il personale e l'ufficio, di cui è titolare, dedicato al supporto nello svolgimento delle attività di Responsabile PCT;
- verifica, in collaborazione con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi nelle strutture preposte allo svolgimento delle attività maggiormente esposte a rischio;
- individua, in collaborazione con il dirigente competente, il personale da inserire nei programmi di formazione, in quanto destinato a prestare il proprio lavoro nelle strutture preposte allo svolgimento delle attività maggiormente esposte a rischio.

Al Responsabile PCT sono assegnate altresì le funzioni di Responsabile per la Trasparenza, al fine di monitorare e controllare che l'amministrazione adempia correttamente gli obblighi di pubblicazione imposti da norme di legge e dalle disposizioni della Sezione Anticorruzione, anche attraverso il suo adeguamento e aggiornamento.

Nello specifico, il Responsabile PCT, in materia di trasparenza:

- provvede al monitoraggio e al controllo dell'attuazione della Sezione Anticorruzione nella parte dedicata alla trasparenza e ne aggiorna le disposizioni in materia di pubblicità;
- stabilisce i criteri per l'organizzazione della struttura della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;
- emana direttive in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;
- assicura l'esercizio del diritto di accesso civico;

- segnala ai soggetti competenti il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

***I provvedimenti adottati dal Responsabile PCT sono vincolanti per tutte le strutture del Comune.***

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. n. 190/2012 il Responsabile PCT del Comune di Viareggio è individuato, senza necessità di ulteriori provvedimenti, nel Segretario Generale dell'ente.

Gli Organi di vertice dell'amministrazione, in sede di adozione di atti di macroorganizzazione dell'ente e conseguente attribuzione di incarichi dirigenziali, provvedono ad evitare che lo svolgimento di attività di gestione ed amministrazione attiva da parte del Responsabile PCT possa comportare situazioni di conflitto di interesse in capo a quest'ultimo. A tal fine, di norma, al Responsabile PCT non vengono assegnati incarichi dirigenziali comportanti lo svolgimento di attività a maggior rischio corruzione.

In ogni caso di assenza o impedimento da parte del Segretario Generale, i relativi compiti e funzioni quale Responsabile PCT sono svolti dal Vice Segretario Generale.

Laddove l'assenza o impedimento si traduce in una vera e propria *vacatio* del ruolo di Responsabile PCT il Sindaco provvede, con proprio provvedimento espresso, alla nomina di un nuovo Responsabile PCT.

**DIRIGENTI.** Nel loro ruolo di responsabili delle strutture organizzative del comune, i Dirigenti:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti della struttura di cui sono responsabili;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile PCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte dalla struttura di cui sono responsabili, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- sono responsabili dell'attuazione delle misure contenute nella Sezione Anticorruzione;
- assegnano, alle strutture di cui sono responsabili, le specifiche attività in materia di prevenzione della corruzione;
- assicurano l'osservanza, da parte del personale dipendente, del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le idonee misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale; in particolare, dispongono o propongono la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- individuano il personale da inserire nei programmi di formazione organizzati dal RPCT;
- individuano unità di personale cui affidare l'incarico di Referenti per la prevenzione della corruzione e di Referenti per la trasparenza.

Per quanto riguarda le misure in materia di trasparenza:

- assicurano la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nella Tabella Trasparenza, allegata a questa Sezione Anticorruzione;
- attuano le direttive emanate dal Responsabile PCT e dal Responsabile del sito istituzionale in materia di trasparenza assegnando, alle strutture di cui sono responsabili, le specifiche attività in materia di adempimento degli obblighi di trasparenza;

- garantiscono la correttezza, la completezza, l'aggiornamento e la conformità dei dati e dei documenti agli originali e alle disposizioni in materia di tutela della riservatezza, sia dei terzi che del Comune.

**REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E REFERENTI PER LA TRASPARENZA.** Provvedono a:

- curare, nel settore di appartenenza, l'attuazione delle misure previste dalla Sezione Anticorruzione;

- fornire, in relazione al settore di preposizione, al Responsabile PCT o all'Ufficio di supporto da questi diretto, ogni collaborazione, ausilio ed informazione richiesta per l'attuazione ed il monitoraggio delle misure anticorruzione, nonché per l'attuazione delle attività e processi volti a garantire la trasparenza dell'attività amministrativa.

**TUTTI I DIPENDENTI DELL'ENTE.** Attuano, ciascuno per le proprie competenze, le misure anticorruzione indicate nella Sezione Anticorruzione rispettando le disposizioni contenute nel Codice di comportamento;

Per quanto riguarda la trasparenza, collaborano attivamente con il Responsabile PCT, con il Dirigente ed il Referente competente per la gestione del sito istituzionale e con gli altri dirigenti per il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e per assicurare a tutti i cittadini il diritto di accesso civico, attuando le relative direttive.

**TUTTI I COLLABORATORI E I CONSULENTI DEL COMUNE.** Qualunque sia il tipo di incarico o di contratto, compresi i lavoratori somministrati, i prestatori di lavoro accessorio, i tirocinanti, gli stagisti, i borsisti e i volontari, sono tenuti a rispettare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Viareggio.

Sono tenuti a rispettare il Codice di comportamento anche tutti i dipendenti e i collaboratori (a qualsiasi titolo) delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano lavori a favore del Comune.

A tal fine, ***nei contratti sono inserite specifiche clausole che individuano come obbligo contrattuale il rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento.***

**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV).** Verifica la coerenza tra gli obiettivi della Sezione Anticorruzione e il Piano della Performance e l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Le informazioni e i dati relativi all'attuazione della Sezione Anticorruzione sono utilizzati per la valutazione della performance, sia organizzativa che individuale.

**STAKEHOLDER.** Portatori di interessi, quali associazioni, organizzazioni di categoria e sindacali, ma anche singoli cittadini, contribuiscono alla costruzione della Sezione Anticorruzione ed ai suoi aggiornamenti mediante la presentazione di proposte, idee e suggerimenti.

## **CAPITOLO 2- ANALISI DEL CONTESTO DA INSERIRE L'INTERO CAPITOLO 2 ALL'INIZIO DEL PIAO**

### **2.1. Contesto esterno**

In relazione al contesto esterno, l'Anac ha sottolineato come tale analisi debba "contenere l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione [...] e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione o ente. Pertanto da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo".

Il Comune di Viareggio si estende completamente sulla pianura alluvionale costiera della Toscana per una superficie di circa 31,80 Km<sup>2</sup>, una popolazione residente di circa 62.000 abitanti ed una densità di circa 1.955 abitanti per Km<sup>2</sup>.

In generale si riscontra un andamento piuttosto costante del dato relativo alla popolazione residente. Questo dato, peraltro, è fortemente influenzato dal significativo incremento del numero delle persone effettivamente presenti in città, sia quotidianamente, per motivi di lavoro, sia stagionalmente per effetto della vocazione turistica della città.

Nel persistere delle difficoltà derivanti dal permanere del periodo pandemico e dalla gravissima situazione internazionale caratterizzata dagli eventi bellici nell'Europa dell'Est, che manifesta rilevanti effetti negativi sul piano economico e finanziario, i settori di attività principali del territorio riguardano la pesca, la floricoltura, la cantieristica navale e le produzioni ad essa connesse, nonché, nel terziario, le attività legate in maniera significativa al turismo, soprattutto balneare, e al commercio.

Per quanto sopra, tre appaiono i fattori di impatto del contesto esterno in termini di esposizione a rischio corruttivo:

a) quello legato al ***possibile verificarsi di fenomeni corruttivi nel campo delle transazioni/cessioni/subentri nell'esercizio di attività economiche***. A tal fine si rinvia all'intesa per la tutela dell'economia legale (c. d. Intesa per la Legalità) stipulata tra la Prefettura di Lucca, la CCIAA di Lucca ed i Comuni di Lucca, Viareggio e Capannori in data 23.02.2021, finalizzata a "rafforzare il sistema di cautele volto a prevenire possibili infiltrazioni criminali nel tessuto economico". Le misure previste da tale intesa, realizzate dal Comune di Viareggio in maniera integrale, verranno ripetute anche nei periodi di validità della presente Sezione Anticorruzione.

b) quello legato all'***esercizio delle attività balneari***, in relazione alle quali importanti pronunce giurisdizionali (Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato nn. 17 e 18/2021), nonché l'eventuale prossima disciplina normativa sull'argomento, attualmente ancora *in fieri*, potranno affidare al Comune l'attivazione di numerose procedure ad evidenza pubblica, con conseguente attenzione sui connessi processi di individuazione del contraente.

c) Quello legato agli ***impegni assunti con il PNRR*** che coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni e incidono sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano in modo particolare il settore dei contratti pubblici. Per superare il periodo di crisi al fine di rendere più rapida l'azione amministrativa sono state introdotte deroghe alla disciplina ordinaria ed è di conseguenza fondamentale ed indispensabile programmare ed attuare efficaci presidi di prevenzione della corruzione.

## 2.2. Gli stakeholders

Per indirizzare il proprio operato e valutare l'efficacia delle azioni intraprese, il Comune deve dialogare sistematicamente con la comunità che rappresenta. Gli stakeholders sono gli interlocutori di riferimento dell'Amministrazione e sono costituiti da individui, gruppi o organizzazioni che possono influenzare o essere influenzati, positivamente o negativamente, dall'azione dell'Ente.

Si tratta di soggetti che interagiscono col Comune in virtù delle sue competenze e attribuzioni e possono incidere, a vario titolo, sulla formazione delle decisioni, come anche essere chiamati a valutare, sia nel complesso che nello specifico, l'azione amministrativa, attraverso i processi di customer satisfaction.

L'interazione tra Amministrazione e stakeholders è quindi suscettibile di generare rapporti di privilegio o alterare le dinamiche di una corretta dialettica istituzionale e richiede un'attenta analisi.

I principali stakeholders che interagiscono col Comune di Viareggio possono essere distinti in due gruppi:

a) stakeholders istituzionali, come enti territoriali o enti “sovraordinati” (Regione Toscana, Prefettura), da distinguere dagli enti operanti in settori specifici: ambiente (Soprintendenza, ARPAT, Parco Regionale MSRM) salute (AUSL, VVFF); cultura (Fondazione Carnevale, Fondazione Festival Pucciniano), Sicurezza (Prefettura, Forze dell’ordine), strutture portuali (Capitaneria, Autorità Portuale).

b) 14 stakeholders privati, operanti nei vari settori produttivi maggiormente significativi sul territorio comunale (associazioni di categoria e organizzazioni sindacali); professionali (ordini e collegi), eroganti servizi per conto del Comune (enti partecipati) e terzo settore (associazionismo e volontariato), cui devono essere aggiunti stakeholders privati individuali o collettivi, nella loro qualità di fruitori/beneficiari dei servizi comunali e dunque generatori di feed-back successivo a detta erogazione.

A questa categorizzazione degli stakeholders si è giunti tenendo conto della specificità del contesto esterno in cui il Comune di Viareggio opera, come sopra indicato che, in estrema sintesi, può essere definita quale città ad alta vocazione turistica, con un ampio litorale, un Parco naturale, con strutture portuali e della cantieristica navale di rilievo.

### 2.3. Il contesto interno

Il Comune di Viareggio ha scelto di organizzare la propria struttura (DGC n. 148 del 29.04.2022 e s.m.i.) come illustrato sinteticamente nello schema seguente:

Tabella 1 - Organigramma Comunale

<b>n.</b>	<b>Posizione Dirigenziale</b>	<b>Posizioni Organizzative</b>
1	Area 1 Economico finanziaria	<b>2:</b> Ragioneria; Economato
2	Area 2 Servizi alla persona	<b>2:</b> Servizi Demografici; Servizi Sociali
3	Settore Servizi generali	<b>3:</b> Avvocatura Civica; Segreteria Generale; Ufficio Casa
4	Settore Entrate	<b>2:</b> Personale, Concessioni
5	Settore Opere Pubbliche e Pianificazione Urbanistica	<b>2:</b> Gare; Urbanistica
6	Settore Edilizia Privata, Politiche ambientali e Culturali	<b>2:</b> Edilizia Privata; Servizi Culturali
7	Settore Sport e Turismo	
8	Settore Polizia Municipale	<b>2:</b> Polizia Municipale
9	Settore Educazione e Attività Produttive	<b>1:</b> SUAP

Tale articolazione funzionale della macchina organizzativa del comune è stata la conclusione di una serie di processi e vicende istituzionali derivati dal dissesto finanziario dell’ente che ha, negli ultimi anni, comportato una periodica rivisitazione della struttura organizzativa e delle sue relative funzioni.

In base alla macrostruttura attualmente operativa, le varie strutture si articolano in Aree o Settori, caratterizzati, per i loro compiti ed obiettivi, dalla necessità di un indirizzo organizzativo e gestionale unico e unitario.

A queste strutture sono assegnati obiettivi e le risorse per raggiungerli ed operano sotto la diretta ed esclusiva responsabilità di un dirigente.

Attualmente sono operative 9 Aree/Settori. Esse si articolano in Posizioni Organizzative, quali strutture caratterizzate da omogeneità di compiti e funzioni, cui sono assegnati complessi di risorse umane, finanziarie e strumentali, operanti, di norma, sotto la direzione di personale titolare di incarico di posizione organizzativa.

A loro volta le posizioni organizzative possono articolarsi, in ragione della maggiore o minore complessità operativa dei compiti attribuiti, in Unità Operative o Uffici, entrambi caratterizzati per la specializzazione dei propri compiti e attività, eventualmente con diverso grado di complessità.

Di norma e laddove esistente, l'ufficio si colloca all'interno di una unità operativa.

Entrambi, Unità Operativa o Ufficio, possono essere collocati alle dirette dipendenze del dirigente.

Per lo svolgimento coordinato di specifiche funzioni e attività, sono previste anche strutture di coordinamento interfunzionale. Si tratta di:

- unità di coordinamento, con gestione trasversale per l'integrazione interfunzionale tra le varie strutture dell'ente, per il raggiungimento di particolari obiettivi e il perseguimento di particolari strategie e/o progetti;

- conferenza dei dirigenti: un organismo per l'informazione, l'esame e la discussione di argomenti di rilevanza generale, che riguardano l'organizzazione e la gestione dell'ente.

#### **2.4. Le Risorse Umane**

Il Comune di Viareggio conta complessivamente, al 31.12.2022, 423 dipendenti, così suddivisi

Tabella 2 – Ripartizione del personale tra Aree/Settori

<b>Area/Settore</b>	<b>Dirigenti</b>	<b>Dipendenti Cat. D</b>	<b>Dipendenti Cat. C</b>	<b>Dipendenti Cat. B</b>	<b>Totale</b>
Area 1 Economico finanziaria	1	10	8	4	23 + Dirigente
Area 2 Servizi alla persona	1	18 + 5 t.d.	40 + 16 t.d.	16	75 + 21 t.d. + Dirigente
Settore Servizi generali	1 ad interim	9	16+ 1 art 90	16 + 1 art 90	42 + 2 art.90
Settore Entrate	1	10	26 (di cui un comando in uscita)	4	41 + Dirigente
Settore Opere Pubbliche e Pianificazione Urbanistica	1	10	14	11	36 + Dirigente
Settore Edilizia Privata,	1	12	27	13	53 + Dirigente

Politiche ambientali e Culturali					
Settore Sport e Turismo	1 ad Interim	2	2		4
Settore Polizia Municipale	1	11	72+ 6 t.d.	22	104 + Dirigente
Settore Attività Produttive	1 ad interim	3	4	7	14
Totale	3 +3 ex art 110	85 +5 t.d.	209+22 t.d + 1 art 90	93 + 1 art 90	422 + Segretario Generale

Totale dipendenti a tempo indeterminato delle categorie B: 93, C: 209, D:85.

Totale dipendenti a tempo determinato n. 32 (3 Dirigenti, 2 art. 90, 5 assistenti sociali D, 10 insegnanti Scuola materna C, 2 insegnanti di Religione C, 4 esperti amministrativi C, 6 agenti PM C)

Personali comandato n. 1 C in uscita.

In totale i dirigenti sono 6 dei quali 3 di ruolo e 3 a tempo determinato nominati in base all'articolo 110 del Testo Unico degli Enti Locali e 1 Segretario Generale.

## **2.5. Gli enti pubblici**

Per l'esercizio di alcune sue funzioni il comune utilizza anche lo strumento della partecipazione, societaria o ad altri enti collettivi, sia partecipando ad enti già costituiti, sia costituendone appositamente, per lo svolgimento di funzioni e compiti particolari.

Questa la specifica dei principali enti di diritto privato, da cui sono escluse le società in procedura concorsuale, che costituiscono il c.d. "perimetro pubblico.

Tabella 3 - Perimetro Pubblico

<b>Ente</b>	<b>Tipologia ente</b>	<b>Settore di operatività</b>
<b>I Care S.r.l.</b>	Partecipata comunale 100%	Servizi Socio Sanitari ed assistenziali, Farmacie, Servizi per il diritto allo studio, servizi cimiteriali, gestione attività portuali
<b>Gaia S.p.A.</b>	Partecipata pubblica	Servizio Idrico integrato
<b>Reti Ambiente S.p.A.</b>	Partecipata pubblica	Servizio Rifiuti
<b>SEA Risorse S.r.l.</b>	Partecipata pubblica	Smaltimento Rifiuti
<b>ERP Lucca S.r.l.</b>	Partecipata pubblica	Edilizia Residenziale Pubblica
<b>MO.VER. S.p.A.</b>	Partecipata pubblica	Gestione Parcheggi, manutenzione viabilità

Tabella 3 - Perimetro Pubblico

Ente	Tipologia ente	Settore di operatività
<b>CTT Nord S.p.A.</b>	Partecipata pubblica	Trasporto Pubblico Locale
<b>Toscana Energia</b>	Partecipata pubblica	Distribuzione gas
<b>Navigo S.r.l.</b>	Partecipata pubblica	Servizi per la Nautica
<b>Fondazione Carnevale</b>	Fondazione	Cultura
<b>Fondazione Pucciniano</b>	<b>Festival</b> Fondazione	Cultura

E' possibile avere notizie più complete e dettagliate sulle partecipazioni del Comune di Viareggio consultando la Rete Civica del Comune, nella sezione "Enti controllati" di Amministrazione Trasparente.

### **CAPITOLO 3 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

#### **3.1. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2022/24**

L'attuazione della Sezione Anticorruzione, in base alle risultanze della relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del 2022, è da ritenersi soddisfacente. Sono tuttavia emerse delle situazioni su cui si reputa necessario intervenire mediante la previsione, nel presente Piano, di specifiche misure.

Tali situazioni riguardano:

- la necessità di strutturazione del monitoraggio periodico sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
- la programmazione di incontri di condivisione sui principi e sulle misure del codice di comportamento propedeutici all'adeguamento delle previsioni alla realtà contingente degli uffici;
- il miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione di Amministrazione Trasparente (Per.laPA per i gli incarichi). Aumentare il ricorso a link per incrementare i flussi informativi su Amministrazione trasparente;
- il miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione interna e verso l'esterno;
- il miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità all'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- l'attenzione costante al rispetto dei termini procedurali, con particolare riguardo al soddisfacimento del diritto di accesso.

Nella relativa parte delle misure specifiche della presente Sezione Anticorruzione sono previste le modalità per affrontare le situazioni sopra descritte.

#### **3.2. Il Metodo di valutazione del rischio corruzione**

La valutazione del rischio corruzione è stata operata sia in relazione agli interlocutori dell'Amministrazione (stakeholders) sia in relazione alle attività sviluppate dall'Amministrazione (processi operativi) attraverso un procedimento che tiene conto:

- della probabilità dell'evento, intesa quale probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione in relazione al contesto ambientale ed alle potenziali motivazioni dei soggetti;
- dell'impatto dell'evento, inteso alla stregua delle conseguenze che l'evento di corruzione può produrre sull'Amministrazione (impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale).

Sulla base di tali fattori la valutazione del rischio è la risultante del prodotto degli stessi:  $Rischio = Probabilità \times Impatto$ , utilizzando una matrice (cosiddetta matrice PxD 5x5) con una scala crescente di 5 valori (molto basso, basso, medio, alto, altissimo) sia per il fattore "probabilità" che per il fattore "impatto", come di seguito rappresentato in Tabella 4 - Matrice del Rischio.

Tabella 4 - Matrice del rischio

<b>PROBABILITA'</b>	<b>Molto Basso</b>	<b>Bassa</b>	<b>Media</b>	<b>Alta</b>	<b>Altissima</b>
<b>IMPATTO</b>					
<b>Molto Basso</b>	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
<b>Basso</b>	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
<b>Medio</b>	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
<b>Alto</b>	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTISSIMO
<b>Altissimo</b>	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO	ALTISSIMO	ALTISSIMO

### **3.3. Processi operativi e valutazione del rischio**

Nel corso dell'anno 2020 è stata completata la mappatura dei procedimenti di tutto l'ente, poi aggiornata in occasione della predisposizione della presente Sezione Anticorruzione.

Gli stessi, nel numero di oltre 300, sono disponibili sul sito istituzionale dell'ente, nella sua nuova versione, distintamente per Area/Settore/Unità Operativa/Ufficio di riferimento e sono riportati nella Tabella Allegato 1 alla presente Sezione.

Al fine di classificare i processi operativi dell'ente, sono stati individuati, in relazione a tutti i procedimenti mappati, i seguenti elementi caratteristici degli stessi:

- Procedimenti con avvio d'ufficio e Procedimenti con avvio su istanza di parte;
- Procedimenti il cui esito comporta il riconoscimento di vantaggi (economici o altra utilità) e Procedimenti il cui esito NON comporta il riconoscimento di vantaggi (economici o altra utilità);
- Procedimenti a contenuto discrezionale per la decisione finale e Procedimenti SENZA contenuto discrezionale per la decisione finale (c.d. vincolati);
- Procedimenti il cui esito è disposto dallo stesso soggetto agente (c.d. monostrutturati) e Procedimenti il cui esito è disposto con l'obbligatorio contributo di soggetti terzi (c.d. polistrutturati).

La combinazione di tali elementi caratteristici dei procedimenti ha consentito la predisposizione di una griglia di 16 fattori di classificazione dei procedimenti, nell'ambito dei quali far coincidere i relativi gruppi di processi, in relazione ai quali è stata applicata la matrice del

rischio di cui alla precedente Tabella 4 (Matrice del Rischio - probabilità/impatto) derivando in tal modo la valutazione del rischio, indicata in Tabella 5, per ciascuno di detti processi.

Tabella 5 - Classificazione dei Processi e valutazione del rischio

<b>N. Tipologia Processo</b>	<b>Elementi caratteristici dei procedimenti appartenenti al processo</b>	<b>Valutazione del rischio</b>
TIPOLOGIA PROCESSO 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio d'ufficio</li> <li>- Con concessione di vantaggi</li> <li>- Con contenuto discrezionale</li> <li>- Monostrutturato</li> </ul>	ALTISSIMO
TIPOLOGIA PROCESSO 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio d'ufficio</li> <li>- Con concessione di vantaggi</li> <li>- Vincolato</li> <li>- Monostrutturato</li> </ul>	ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio d'ufficio</li> <li>- Senza concessione di vantaggi</li> <li>- Con contenuto discrezionale</li> <li>- Monostrutturato</li> </ul>	MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio d'ufficio</li> <li>- Senza concessione di vantaggi</li> <li>- Vincolato</li> <li>- Monostrutturato</li> </ul>	BASSO
TIPOLOGIA PROCESSO 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio su istanza di parte</li> <li>- Con concessione di vantaggi</li> <li>- Con contenuto discrezionale</li> <li>- Monostrutturato</li> </ul>	ALTISSIMO
TIPOLOGIA PROCESSO 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio su istanza di parte</li> <li>- Con concessione di vantaggi</li> <li>- Vincolato</li> <li>- Monostrutturato</li> </ul>	ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio su istanza di parte</li> <li>- Senza concessione di vantaggi</li> <li>- Con contenuto discrezionale</li> <li>- Monostrutturato</li> </ul>	MEDIO
PROCESSO TIPOLOGIA 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio su istanza di parte</li> <li>- Senza concessione di vantaggi</li> <li>- Vincolato</li> <li>- Monostrutturato</li> </ul>	BASSO
TIPOLOGIA PROCESSO 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio d'ufficio</li> <li>- Con concessione di vantaggi</li> <li>- Con contenuto discrezionale</li> <li>- Polistrutturato</li> </ul>	ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio d'ufficio</li> <li>- Con concessione di vantaggi</li> <li>- Vincolato</li> <li>- Polistrutturato</li> </ul>	MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio d'ufficio</li> <li>- Senza concessione di vantaggi</li> <li>- Con contenuto discrezionale</li> <li>- Polistrutturato</li> </ul>	BASSO
TIPOLOGIA PROCESSO 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio d'ufficio</li> </ul>	MOLTO BASSO

Tabella 5 - Classificazione dei Processi e valutazione del rischio

N. Tipologia Processo	Elementi caratteristici dei procedimenti appartenenti al processo	Valutazione del rischio
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Senza concessione di vantaggi</li> <li>- Vincolato</li> <li>- Polistrutturato</li> </ul>	
TIPOLOGIAPROCESSO 13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio su istanza di parte</li> <li>- Con concessione di vantaggi</li> <li>- Con contenuto discrezionale</li> <li>- Polistrutturato</li> </ul>	ALTO
TIPOLOGIAPROCESSO 14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio su istanza di parte</li> <li>- Con concessione di vantaggi</li> <li>- Vincolato</li> <li>- Polistrutturato</li> </ul>	MEDIO
TIPOLOGIAPROCESSO 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio su istanza di parte</li> <li>- Senza concessione di vantaggi</li> <li>- Con contenuto discrezionale</li> <li>- Polistrutturato</li> </ul>	MEDIO
TIPOLOGIAPROCESSO 16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio su istanza di parte</li> <li>- Senza concessione di vantaggi</li> <li>- Vincolato</li> <li>- Polistrutturato</li> </ul>	BASSO

Quale **Allegato 1 Mappatura dei procedimenti e raggruppamento per processi** alla presente Sezione Anticorruzione sono riportati gli indicati 16 processi come sopra classificati ed i procedimenti a ciascuno di essi collegati.

#### **CAPITOLO 4 - MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE**

Si tratta di misure la cui attuazione ed applicazione è rimessa alla generalità dell'ente, seppure la specifica definizione di alcune di esse sia rimessa alla competenza di uno o alcuni Uffici.

Sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con Delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, si ribadisce che le misure di prevenzione della corruzione devono essere poche, chiare, ben programmate e coordinate. Deve assumere inoltre un ruolo fondamentale la verifica della loro attuazione.

##### **4.1. - Codice di Comportamento**

Monitorare il rispetto e l'attuazione del Codice di Comportamento, aggiornato a fine 2022, al fine di scongiurare il conflitto di interessi e di assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di tempistica procedimentale e di diritto all'accesso.

La recente revisione del Codice induce la necessità di attivare, a partire dal 2023, un programma di incontri al fine di diffondere ed aumentare la conoscenza delle prescrizioni del Codice, agevolata dall'indicazione di buone prassi, modulistica omogenea per dichiarazioni e simili, ecc.

##### **4.2. Rotazione**

La rotazione consiste nella variazione programmata e coordinata di soggetti o funzioni nell'ambito di un determinato contesto, da identificarsi genericamente come 'ufficio' inteso quale

articolazione interna della struttura comunale a cui siano attribuite determinate competenze in base alla legge e all'ordinamento dell'ente.

Poiché la rotazione costituisce un intervento modificativo dell'organizzazione, con possibile perdita temporanea di efficienza, è necessario che la stessa sia

- programmata, cioè non improvvisata e resa conoscibile agli interessati, diretti e indiretti;
- coordinata, cioè considerata nel contesto in cui viene attuata e non con riferimento alla singola posizione lavorativa su cui opera;
- attuata in base ai principi di trasparenza, imparzialità, pari opportunità e garanzia della continuità dell'azione amministrativa.

Il principio di rotazione, a livello funzionale, può presentarsi operante su base soggettiva (assegnazione del dipendente a diversa unità operativa, con funzioni diverse) o su base oggettiva (attribuzione all'unità operativa di compiti e funzioni differenti rispetto a quelli originariamente svolti).

Sia nei casi in cui la rotazione non è possibile (assenza di figure professionali con i necessari requisiti oppure assenza di figure di analogo contenuto professionale) sia nel caso di rotazione disfunzionale o diseconomica, da parte della Dirigenza interessata dovranno essere incrementate le attività di controllo.

Poiché nell'attuare la rotazione bisogna considerare il livello di responsabilità ed livello di rischio insito nei processi presidiati, la rotazione deve trovare applicazione soprattutto nelle funzioni con rischio elevato.

#### **4.3. Segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi – Wistleblowing**

Il Comune di Viareggio ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi in materia.

La procedura per l'invio, la ricezione, l'esame, la valutazione e il trattamento delle segnalazioni di fenomeni, eventi e comportamenti corruttivi, sia da parte dei dipendenti dell'Ente che da parte di soggetti esterni descritta al seguente link:

<https://www.comune.viareggio.lu.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=21216&idArea=21340&idCat=21792&ID=21792&TipoElemento=categoria>

presente nella Sezione Amministrazione trasparente / Altri contenuti / Wistleblowing, cui si rimanda integralmente

Destinatario delle segnalazioni, attraverso la predetta procedura, in forma assolutamente riservata, è il RPCT, cui compete il primo esame della segnalazione, anche attraverso l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), che supporta il Responsabile Anticorruzione in tutte le attività conseguenti la segnalazione.

Il Responsabile Anticorruzione, laddove non disponga l'archiviazione in caso di segnalazioni manifestamente infondate, accertata la veridicità dei fatti segnalati, archivia le segnalazioni infondate o adotta, o propone l'adozione, di provvedimenti e dispone/attua le azioni necessarie o ne propone la disposizione/attuazione nel caso di segnalazioni fondate; accerta e si attiva nel caso di comportamenti discriminatori nei confronti del dipendente che ha effettuato la segnalazione.

I Dirigenti adottano i provvedimenti necessari per ripristinare la legalità violata su indicazione del Responsabile Anticorruzione.

Il dipendente che effettua una segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi non può essere sanzionato disciplinarmente o sottoposto a misure o comportamenti discriminatori per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.

In ogni caso, tutti i soggetti coinvolti nella procedura sono tenuti a tutelare la riservatezza del dipendente che ha effettuato la segnalazione.

A tal proposito, si precisa che:

- La segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi che proviene da un dipendente dell'Ente è sottratta all'accesso previsto dalla legge n. 241/1990; di conseguenza, non è consentito né prenderne visione né estrarne copia;
- ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità penale o extracontrattuale e nei casi in cui la riservatezza non è opponibile per legge, l'identità del dipendente che effettua una segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi non può essere resa nota in alcun modo, in nessun contesto e in nessuna fase della procedura di gestione della segnalazione, né in momenti successivi.

Pertanto, a tutti i soggetti che, a qualunque titolo e in qualunque modo, vengano o siano messi a conoscenza dell'identità del dipendente che ha effettuato la segnalazione, è vietato diffondere o consentire la diffusione dell'informazione, sia mediante una condotta attiva che omissiva.

La violazione dell'obbligo di tutela della riservatezza integra una violazione dei doveri inerenti alle funzioni e al servizio, e salve le più gravi forme di responsabilità, costituisce un illecito disciplinare.

#### **4.4. Formazione**

Si rimanda alla specifica sezione del PIAO in cui sono inseriti specifici moduli formativi dedicati ai temi dell'etica pubblica.

### **CAPITOLO 5 - MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE SPECIFICO**

Anche in continuità con quanto già attivato nei precedenti PTPCT dette misure specifiche sono esplicitate nell'Allegato 4 e riguardano:

- La valutazione dei servizi resi all'utenza. Customer satisfaction;
- L'applicazione, da parte del SUAP, delle misure previste dall'intesa per la tutela dell'economia legale (intesa per la legalità) attraverso la continuazione dell'attività tesa a "rafforzare il sistema di cautele volto a prevenire possibili infiltrazioni criminali nel tessuto economico" di cui al Protocollo stipulato in data 23.02.2021;
- L'omogeneizzazione e standardizzazione di specifiche tipologie di atti, da realizzarsi attraverso l'osservanza degli schemi di contratto, predisposti dall'Ufficio Contratti, cui l'intera struttura comunale dovrà attenersi;
- La prosecuzione dell'attività di razionalizzazione, adeguamento ed aggiornamento della normativa regolamentare adottata dal Comune, da attuarsi da parte dell'intera struttura comunale in relazione alla rispettiva competenza per materia;
- Il rispetto dei tempi di soddisfacimento del diritto di accesso, da attuarsi attraverso il Registro degli accessi;
- Il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

## **CAPITOLO 6 - MISURE SPECIFICHE PER I PROCESSI CARATTERIZZATI DA “RISCHIO ALTISSIMO” E “RISCHIO ALTO”**

Ai processi ed ai relativi procedimenti individuati al precedente Capitolo 4 e caratterizzati da “Rischio Altissimo” e da “Rischio Alto” si applicano le ulteriori misure specifiche esplicitate nell’Allegato 5.

## **CAPITOLO 7 - TRASPARENZA**

“La trasparenza, che attiene al livello essenziale delle prestazioni, è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni e per favorire il controllo sociale sull’attività amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, perché rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione tra le diverse esperienze amministrative.” (delibera ANAC -n. 6/2010).

### **7.1. Amministrazione Trasparente**

Amministrazione Trasparente è la Sezione specifica del sito istituzionale dell’ente che rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune di Viareggio assicura a tutti la piena fruizione del diritto alla trasparenza.

Detta sezione è organizzata, secondo le indicazioni contenute nella tabella allegata al decreto legislativo n. 33/2013, nonché alle indicazioni dell’AGID in merito alla struttura dei siti istituzionali.

L’articolazione in sezioni e sottosezione, conformemente alle indicazioni legislative, indicano l’obbligatorietà della pubblicazione delle notizie e dati, laddove esistenti.

I documenti e i dati pubblicati in Amministrazione Trasparente devono essere completi, integri e, per quanto riguarda i documenti, conformi all’originale; aggiornati continuamente e pubblicati entro tempi ristretti dalla loro formazione o efficacia; facilmente consultabili, chiari e comprensibili a chi legge, anche nel linguaggio usato; accessibili, nel senso di facilmente reperibili, da parte di chiunque, compresi coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

In Amministrazione Trasparente non possono essere pubblicati i dati personali e i dati identificativi, nonché i documenti che li contengono, se, per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza, è sufficiente utilizzare misure di pseudonimizzazione, limitare la visibilità di dati o parti di documenti, o utilizzare altri strumenti idonei a tutelare altrimenti le esigenze di riservatezza.

I dati sensibili e giudiziari (e i documenti che li contengono) possono essere pubblicati solo nel caso in cui la pubblicazione risulti, con adeguata motivazione, l’unico mezzo utilizzabile per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza.

I dati e i documenti idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale non possono mai essere pubblicati, come pure quelli sottratti al diritto di accesso previsto dall’articolo 24 della legge n. 241/1990.

## **7.2 Mappa degli obblighi di pubblicazione**

Nell'anno 2016, il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 è stato interessato da un'importante modifica operata dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, in virtù del quale al centro dell'azione amministrativa si pone il "diritto dei cittadini di conoscere tutti quei dati e documenti che sono necessari a promuovere la partecipazione degli interessati a favorire il controllo sull'attività dell'amministrazione in relazione al perseguimento delle funzioni istituzionali e all'uso delle risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Tale diritto è esercitabile da chiunque, a prescindere dall'esistenza o meno di una relazione qualificata con il dato o il documento e senza necessità di motivazione alcuna.

In aggiunta, al Comune è consentito pubblicare, in base a una propria scelta, dati e documenti ulteriori rispetto a quelli obbligatori.

L'ampiezza del diritto riconosciuto al cittadino fa dunque venir meno la necessaria esistenza di una particolare situazione giuridica differenziata, né quella di un interesse diretto, concreto e attuale a "entrare in contatto" con il dato o il documento richiesto.

L'ampiezza di tale diritto incontra, tuttavia, il limite della riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

L'elenco completo dei dati e dei documenti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente è contenuto nella Tabella Trasparenza, Allegato 3 al presente Piano.

La tabella individua:

- i singoli obblighi di pubblicazione e il riferimento normativo che li prevede;
- il termine per l'inserimento o l'aggiornamento del dato e del documento oggetto dell'obbligo di pubblicazione;
- la durata della pubblicazione;
- la struttura comunale responsabile della pubblicazione o dell'aggiornamento del dato; detta pubblicazione deve avvenire attraverso l'ausilio del CED affinché provveda alle operazioni necessarie all'inserimento del dato o documento nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

## **7.3 Accesso civico**

Come sopra indicato, la Legge prescrive precisi obblighi di pubblicazione in relazione a dati, informazioni e documenti in possesso dell'Amministrazione.

Se questi dati e documenti non sono reperibili all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente, chiunque sia interessato a vederli, leggerli e scaricarli, può esercitare il diritto di accesso civico, e chiedere che venga ottemperato all'obbligo di pubblicazione.

Tale diritto si esercita secondo due fattispecie:

a) Accesso civico semplice. I dati e i documenti la cui pubblicazione è obbligatoria, non sono pubblicati in Amministrazione Trasparente.

In questo caso è possibile inviare una semplice segnalazione al Responsabile anticorruzione (via mail o PEC, via fax, per posta o consegnandola all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

Il Responsabile anticorruzione, dopo aver verificato che effettivamente i dati e i documenti indicati nella segnalazione non sono presenti in Amministrazione Trasparente, ne dispone la pubblicazione e comunica al "segnalante" il link a cui sarà possibile reperirli;

b) Accesso civico generalizzato. La pubblicazione di alcuni dati e documenti che si ritiene siano necessari a favorire il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle

risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico non è prevista quale obbligatoria dalla normativa.

In questo caso è possibile inviare all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) una richiesta specifica che verrà inoltrata all'Ufficio che detiene il dato o l'informazione, dandone contestualmente notizia al Responsabili PCT, il quale verificherà se i dati e i documenti siano effettivamente necessari a favorire il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico e che non ci siano motivi di riservatezza (individuati da disposizioni di legge) che ne impediscono l'accesso civico generalizzato.

Se questa verifica sarà positiva, il l'Ufficio che detiene l'atto trasmetterà i dati e documenti all'URP , dandone contestualmente notizia al Responsabili PCT, affinché siano forniti al richiedente; in caso contrario, lo stesso ufficio comunicherà all'URP i motivi per cui la richiesta non può essere accolta e l'URP li renderà noti al richiedente.

### c) Registro degli accessi

E' stato istituito il Registro degli accessi, detenuto, aggiornato tre volte all'anno e pubblicato a cura dell'Ufficio di supporto al Responsabile PCT.

Tutte le informazioni che riguardano l'accesso civico, le modalità per esercitare questo diritto e la modulistica necessaria sono reperibili in Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale del Comune.

In allegato al presente Piano sono riportate:

- Allegato 1 Mappatura dei procedimenti e raggruppamento per processi;
- Allegato 2 Intesa per la legalità;
- Allegato 3 Misure specifiche
- Allegato 4 Misure Specifiche per i processi a più elevata classificazione di rischio
- Allegato 5 Tabella Trasparenza

N. Procedimento	Ufficio competente	Denominazione Procedimento	Processo appartenenza	di Valutazione Rischio
1	Ufficio Casa	Gestione alloggi canone agevolato	1	Altissimo
2		Bando assegnazione alloggi ERP	1	Altissimo
3		Erogazione contributi in conto affitto - L431/98	1	Altissimo
4		Recupero crediti	1	Altissimo
5		Avviso morosità incolpevole	5	Altissimo
6		Bando Mobilità alloggi ERP	1	Altissimo
7		Bando Emergenza Abitativa	1	Altissimo
8		Decadenza –assegnazione alloggi ERP	2	Alto
9		Occupazione senza titolo alloggi ERP	2	Alto
10		Regolarizzazione titolo occupazione alloggio	6	Alto
11		Gestione contabile ER P Lucca SRL	2	Alto
12	Ufficio Demanio	Rilascio/Rinnovo di concessioni di beni demaniali marittimi (atto formale/Licenza)	14	Medio
13		Variazione contenuto della concessione	14	Medio
14		Variazione intestazione concessione	16	Basso
15		Riscossione canone demaniale	2	Alto
16		autorizzazione canone demaniale e/o indennizzi per innovazioni non autorizzate	14	Medio
17		Affidamento in gestione attività oggetto della concessione	14	Medio
18		Revoca o Decadenza della concessione	11	Basso
19		Autorizzazione all'occupazione temporanea del demanio marittimo per manifestazioni	14	Medio
20		Autorizzazione CORSI NUOTO/ACQUAGYM/SURF, BABY CLUB, commercio itinerante	14	Medio
21		Autorizzazione iscrizione ipoteca su beni non incamerati	6	Alto
22	Ufficio Sinistri	Servizi Assicurativi – Gestione Sinistri	14	Medio
23	Ufficio contratti	Rogiti	8	Basso
24		Rilascio copia di contratti presenti in archivio		
25	Ufficio Notifiche	Servizio Notifiche	16	Molto basso
26	Ufficio Segreteria	FONDAZIONI BANCARIE	12	Molto basso
27		Concessione di patrocinio	15	Medio
28		Apposizione parere di regolarità contabile e di copertura finanziaria	8	Basso

29		Gestione atti di liquidazione e mandati	6	Alto
30		Apposizione parere/visto sugli atti amministrativi	7	Medio
31		Gestioni provvisori di Entrata/Uscita	3	Medio
32	<b>Bilancio contabilità</b>	e Gestione della piattaforma per la certificazione dei crediti del Ministero dell'Economia	3	Medio
33		Gestione agenti contabili	4	Basso
34		Verifica entrate comunali derivanti da versamenti in Tesoreria, da ruoli e sanzioni	4	Basso
35		Accertamento entrate e emissione reversali di incasso	4	Basso
36	<b>Controllo di Gestione</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	9	Alto
37		Piano della Performance	3	Medio
38		Relazione sulla Performance	10	Medio
39		Documento dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	3	Medio
40	<b>Cultura</b>	Affidamento strutture dell'Ente afferenti al Settore Cultura	5	Altissimo
41		Iscrizioni laboratori- corsi didattici e formativi per bambini e adulti	8	Basso
42		Prestito opere d'arte di proprietà comunale	5	Altissimo
43	<b>Economato</b>	Gestione della cassa economale	3	Medio
44		Esperimento di gare per l'acquisto di beni e servizi a carattere trasversale e di diretta pertinenza del Servizio di Economato	2	Alto
45		Liquidazione utenze comunali (Telefonia fissa e mobile – Energia elettrica – Acqua) .	2	Alto
46		Approvazioni verbali commissioni giudicatrici procedure selettive	9	Alto
47		Comunicazione dati ex VV.UU. al casellario INPS	4	Basso
48		Certificazioni e attestazioni posizione assicurative per uso ricongiunzioni, riscatti personale a tempo indeterminato e determinato	2	Alto
49		Certificati di servizio	8	Basso
50		Rilascio certificazione per istanza per riconoscimento malattia professionale	8	Basso
51		Cessazione dal servizio per qualsiasi causa con conseguente trattamento pensionistico e di TFS	8	Basso
52		Denunce infortuni personale dipendente	4	Basso
53		Elaborazione buste paga	2	Alto
54		Integrazioni IFS ex dipendenti aventi diritto	2	Alto
55		Perequazioni quote integrative di pensione ex VV.UU.	10	Medio

56	<b>Personale</b>	Concorsi e selezioni per assunzioni a tempo indeterminato e determinato , mobilità interna , mobilità esterna, progressione verticale: indizione , pubblicazione bando ed espletamento attività collegate	9	Alto	
57		Redazione CU dipendenti	4	Basso	
58		Reversibilità agli eredi ex VV:UU:	6	Alto	
59		Certificazione stipendio per richieste cessioni del quinto	8	Basso	
60		Atti relativi al comando e trasferimento del personale da e presso questo Ente	3	Medio	
61		Concessione aspettativa non retribuita	12	Molto basso	
62		Concessione congedi retribuiti (mat/pater,parentali ecc.).	10	Medio	
63		Atti relativi alla modifica dell'inquadramento economico del personale dipendente nonché attribuzione di emolumenti legati al salario accessorio	10	Medio	
64		Atti relativi alla mobilità interna del personale e modifica profili professionali	16	Basso	
65		Concessione e revoca part time al personale dipendente	15	Medio	
66		<b>Turismo Sport</b> ...	Affidamento in concessione di struttura sportiva di proprietà comunale	1	Altissimo
67			Incasso canoni di concessione strutture sportive	2	Alto
68			Coordinamento/supporto per organizzazione eventi sportivi	11	Basso
69			Organizzazione eventi turistici	11	Basso
70			Programma Bandiera Blu	12	Molto basso
71	Richiesta contributi o sponsorizzazioni esterne		11	Basso	
72	Attività Promozionale Ambito Turistico Versilia		11	Basso	
73	<b>Autoparco</b>	Gare e/o affidamenti a ditte meccaniche per lavori di manutenzione	3	Medio	
74		Gara per lotti di carburante (gas metano, benzina, ecc.)	2	Alto	
75		Pagamenti tasse automobilistiche	4	Basso	
76	<b>CED</b>	Gare e/o affidamenti a ditte specializzate per servizi informatici	1	Altissimo	
77		Progettazione/Approvazione Progetto	9	Alto	
78		Accesso alle liste elettorali generali	8	Basso	
79		Aggiornamento annuale dell'Albo dei Presidenti di seggio elettorale	8	Basso	
80		Aggiornamento annuale dell'Albo degli scrutatori di seggio elettorale	8	Basso	
81		Apposizione timbro AVD	16	Molto basso	
82		Autenticazione firme per proposte referendarie o di iniziative di legge popolare, petizioni popolari, procedimento elettorale.	8	Basso	

83	<b>Elettorale</b>	Cancellazione dall'AIRE – Anagrafe Italiani Residenti all'Estero – per rin	8	Basso
84		Iscrizione AIRE o iscrizione per trasferimento da Aire di altro Comune	8	Basso
85		Iscrizione e aggiornamento Albo Giudici Popolari della Corte d'Assise e della Corte d'Assise d'Appello	16	Molto basso
86		Iscrizione nelle liste elettorali aggiunte di cittadini dell'unione europea per singola votazione	8	Basso
87		Revisioni dinamica, dinamica straordinaria e semestrale Liste Elettorali	12	Molto basso
88		Rilascio attestazione per esercitare il diritto di voto presso casa di cura, struttura ospedaliera o al proprio domicilio	8	Basso
89		Rilascio certificazioni iscrizione liste elettorali e godimento diritti politici.	8	Basso
90		Predisposizione verbali per la Sottocommissione Elettorale Circondariale	8	Basso
91		Tessera elettorale, aggiornamenti, rilascio duplicati	4	Basso
92		Variazioni ed aggiornamenti notizie anagrafiche AIRE	8	Basso
93		Iscrizioni Servizi educativi 0/3 anni	6	Alto
94		<b>Scuola</b>	Gestione finanziamenti POR-OBIETTIVO ICO FSE 2014-2020 Sostegno dell'offerta di servizi per la prima infanzia 3-36 MESI.	2
95	Procedure per la gestione finanziaria Fondi Statali nell'ambito del Piano d'Azione Nazionale pluriennale per la promozione del sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione per i bambini da 0/6 anni di cui al Decreto Legislativo 65/2017		2	Alto
96	Iscrizioni scuole dell'infanzia comunali		6	Alto
97	Centri ricreativi estivi scuole dell'infanzia comunali 3 /6 anno		5	Altissimo
98	Refezione scolastica		3	Medio
99	Concessione "pacchetto scuola" contributi a sostegno delle spese scolastiche per studenti scuole secondarie di Primo e Secondo grado		5	Altissimo
100	fornitura gratuita libri di testo per alunni residenti frequentanti le scuole primarie		2	Alto
101	<b>Servizi alla Persona</b>		Iscrizione delle Associazioni di Volontariato e/o di Promozione Sociale nell'Albo Comunale	8
102		Contributo ai privati cittadini portatori di disabilità per abbattimento barriere architettoniche all'interno o all'esterno dell'edificio in cui abitano	13	Alto
103		CAMBIO DI ABITAZIONE ALL'INTERNO DEL COMUNE	16	Molto Basso

104		CANCELLAZIONE ANAGRAFICA PER IRREPERIBILITA'	11	Basso	
105		CANCELLAZIONE ANAGRAFICA PER MANCATO RINNOVO P.S.	12	Molto Basso	
106		REGISTRAZIONE CONVIVENZA DI FATTO	16	Molto basso	
107		ISCRIZIONE ANAGRAFE TEMPORANEA	16	Molto basso	
108		TRASFERIMENTO DI RESIDENZA IN ALTRO COMUNE	16	Molto basso	
109		ISCRIZIONI ANAGRAFICHE	8	Basso	
110	<b>Servizi demografici</b>	RILASCIO ATTESTAZIONI, CARTE DI IDENTITA' ECC. A DOMICILIO	8	Basso	
111		RILASCIO ATTESTAZIONI CITTADINI COMUNITARI	8	Basso	
112		RILASCIO CARTA DI IDENTITA'	8	Basso	
113		RILASCIO CERTIFICATI STORICI E/O ORIGINALI	8	Basso	
114		RILASCIO CERTIFICAZIONI PER POSTA E/O INVIO TELEMATICO	8	Basso	
115		RILASCIO CERTIFICAZIONI, DICH. SOST. NOTORIETA', AUTENTICA COPIE, FIRME E FOTO	8	Basso	
116		VARIAZIONI ANAGRAFICHE A SEGUITO DI ATTI DI STATO CIVILE E/O PROV. GIUDIZIALI	8	Basso	
117		<b>Servizi sociali</b>	Ricoveri – Strutture Residenziali. Adempimento istruttoria e inoltro per inserimento in lista di attesa	10	Medio
118			Centri Diurni per Anziani. Adempimento istruttoria e inoltro per inserimento in lista di attesa	14	Medio
119			Educativa Territoriale. Adempimento istruttoria e invio pratica a "I CARE srl"	11	Basso
120	Strutture residenziali per minori. Adempimento istruttoria		11	Basso	
121	Centri Diurni per minori. Adempimento istruttoria		11	Basso	
122	Affidamento eterofamiliare di minori. Adempimento istruttoria per abbinamento minore-famiglia		11	Basso	
123	Centro Affidi		11	Basso	
124	Indagini socio-familiari per Tribunale Minorenni e Tribunale Ordinario. Adempimento istruttoria		11	Basso	
125	Indagini socio-familiari per idoneità adozione. Adempimento istruttoria e trasmissione.		11	Basso	
126	Telesoccorso anziani. Adempimento istruttoria		3	Medio	
127	Contributi Regione Toscana per famiglie con figli minori disabili		5	Altissimo	
128	Assegno Maternità ed Assegno Nucleo Familiare (INPS)		5	Altissimo	

129		Trasporto Sociale	11	Basso
130		Reddito di Cittadinanza: Patto per l'Inclusione Sociale	3	Medio
131	<b>Stato civile</b>	Annotazioni su atti di Stato Civile	4	Basso
132		Matrimonio civile	8	Basso
133		Trascrizione atto nei registri di matrimonio del matrimonio concordatario o dei culti ammessi	4	Basso
134		Autorizzazione alla cremazione	8	Basso
135		autorizzazione al trasporto salma	8	Basso
136		Certificazioni leva	8	Basso
137		Riconoscimento del possesso Cittadinanza Jure Sanguinis	8	Basso
138		formazione lista di leva ed aggiornamento ruoli matricolari	4	Basso
139		Iscrizione atti di Stato Civile	4	Basso
140		Modifica delle condizioni di Separazione e divorzio	8	Basso
141		Pubblicazioni di matrimonio	8	Basso
142		Iscrizione/modifica nel Registro delle Dichiarazioni Anticipate di Trattamento (DAT)	8	Basso
143		Ricerche storiche di Stato Civile indicando i dati precisi delle persone a cui si riferiscono gli atti.	8	Basso
144		Giuramento per acquisto cittadinanza italiana	4	Basso
145		Rilascio certificazioni di Stato Civile	8	Basso
146		Rilascio Certificazioni per Posta e/o invio telematico	8	Basso
147		Rilascio copia integrale di atto di Stato Civile	8	Basso
148		Separazione e divorzio davanti all'Ufficiale di Stato civile	8	Basso
149		Separazione e divorzio tramite convenzione di negoziazione assistita davanti ad un avvocato	4	Basso
150		Trascrizione Atti di Stato civile provenienti dall'estero	4	Basso
151	Trascrizione atti di Stato Civile provenienti da altri comuni	4	Basso	
152	Unione Civile	4	Basso	
153	Riconoscimento pre nascita o successivo alla nascita	4	Basso	
154	<b>Patrimonio</b>	Acquisizione beni immobili.	9	Alto
155		Alienazioni beni immobili di proprietà dell'Ente.	9	Alto
156		Stipula su istanza di parte negozi giuridici inerenti il patrimonio disponibile ed indisponibile di proprietà dell'Ente	13	Alto
157		Rilascio autorizzazioni a fronte di istanze di parte inerenti le aree in concessione (locazioni, affitti di aziende, cessioni ecc)	14	Medio

158	<b>Concessioni</b>	Stipula atti di concessione e relativi sub ingressi	10	Medio
159		Rilascio autorizzazioni su istanza di parte per la rateizzazione di somme dovute per canoni pregressi	13	Alto
160	<b>Tributi</b>	Procedimento su istanza di parte Rimborso somme non dovute	5	Altissimo
161		Rateizzazione somme dovute per tributi pregressi (da accertamenti o ingiunzioni per IMU, TASI, TA.RI., Cosap, ICP)	5	Altissimo
162	<b>Polizia municipale</b>	Accertamenti edilizi di natura amministrativa	11	Basso
163		Nulla osta per adozioni al Canile Sanitario Comprensoriale	3	Medio
164		Gestione esposti attinenti ad anagrafe canina	4	Basso
165		Rilascio di copia di atti inerenti a incidenti stradali senza feriti.	8	Basso
166		Accertamenti per Edilizia Pubblica Residenziale	3	Medio
167		Servizio Ippomontato	4	Basso
168		notifiche	4	Basso
169		Ordinanze in materia di traffico e viabilità.	4	Basso
170		Autorizzazione parcheggio disabili.	6	Alto
171		Elaborazione rapporti incidenti stradali o danneggiamenti vari	4	Basso
172		Rateizzazioni sanzioni	6	Alto
173		Residenze	4	Basso
174		Ritrovamento veicoli a motore	4	Basso
175		Procedura sanzionatoria e trasmissione punti patente	4	Basso
176		Nulla osta ferie tabaccai	8	Basso
177		Autorizzazioni trasporti eccezionali	3	Medio
178		<b>SUAP</b>	TUTTI I PROCEDIMENTI SCATURENTI IN PROVVEDIMENTI AUTORIZZATORI (n. _____)	13
179	TUTTI I PROCEDIMENTI SCATURENTI DA SCIA (n. _____)		13	Alto
180	<b>Ambiente</b>	Rimozione rifiuti abbandonati EXTRA-TARI	3	Medio
181		Esposti Ambientali	3	Medio
182		Rete fognatura bianca	3	Medio
183		Approvazione Piano di caratterizzazione- Approvazione Piano di Bonifica	3	Medio
184		Accertamento di compatibilità paesaggistica	15	Medio
185		Accertamento di conformità art.209	7	Medio

186		Accesso agli atti amministrativi	8	Basso
187		Agibilità/abitabilità	8	Basso
188		Applicazione disposizioni in materia igienico sanitaria	3	Medio
189		Applicazione sanzioni art.196-199 e 201	3	Medio
190		Applicazione sanzioni art.200-202 e 203	3	Medio
191		Applicazione sanzioni art.200-206 e 206bis	3	Medio
192	<b>Edilizia</b>	Autorizzazione manomissione suolo pubblico	15	Medio
193		Autorizzazione deroghe acustiche	15	Medio
194		Autorizzazione Paesaggistica Ordinaria	13	Alto
195		Autorizzazione Scarichi acque reflue domestiche	13	Alto
196		Attestazione Idoneità Alloggiativa	3	Medio
197		Applicazione disposizioni art.193 e 194 L.R. n.65/2014	3	Medio
198		Applicazione disposizioni art.196-199-201 L.R. n.65/2014	3	Medio
199		Permesso di Costruire	15	Medio
200		Segnalazione Certificata di Inizio Attività	15	Medio
201		Affidamento incarichi professionali in appalti lavori pubblici	1	Altissimo
202		Approvazione progetti di opere pubbliche	11	Basso
203		Atti di sottomissione	5	Altissimo
204	<b>Lavori Pubblici</b>	Autorizzazione subappalti	7	Medio
205		Approvazione concludo opere pubbliche tramite determina dirigenziale	3	Medio
206		Gare di appalto per l'affidamento di lavori pubblici procedura negoziata	1	Altissimo
207		Concessione proroghe sui tempi di realizzazione lavori	5	Altissimo
208	<b>Mobilità</b>	Gestione segnalazioni Stato di manutenzione/criticità su viabilità cittadina	1	Altissimo
209		Certificato di destinazione urbanistica	8	Basso
210		Deposito tipo mappale e frazionamento	4	Basso
211	<b>Urbanistica</b>	Piani attuativi	15	Medio
212		Elaborazione di Piani particolareggiati di iniziativa pubblica	3	Medio
213		Progetto Unitario Convenzionato (P.U.C.)	13	Alto
214		Varianti Urbanistiche	11	Basso
215		Predisposizione della messa in sicurezza immobile dichiarato pericoloso dai vvf	12	Molto Basso
216		Ordinanza di inagibilità	12	Molto Basso







*Prefettura di Lucca*

**INTESA**

***PER LA TUTELA DELL'ECONOMIA LEGALE  
NEL SETTORE TURISTICO – ALBERGHIERO E  
IN ALTRE ATTIVITA' ECONOMICO – COMMERCIALI  
DURANTE LA FASE DELLA RIPRESA ECONOMICA***

**TRA**

**PREFETTURA DI LUCCA**

**COMUNE DI LUCCA**

**COMUNE DI VIAREGGIO**

**COMUNE DI CAPANNORI**

**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E  
AGRICOLTURA DI LUCCA**





## *Prefettura di Lucca*

### **PREMESSO CHE**

con Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza su tutto il territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgere di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili, prorogato, da ultimo, con Delibera del Consiglio dei Ministri del 13 Gennaio 2021, fino al 30 aprile 2021;

con Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6 sono state adottate "misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19" e con successivi Decreti legge e DPCM sono state previste numerose incisive misure volte a contrastare la diffusione del virus disponendo anche la sospensione di attività economiche e produttive e, tra queste, quelle del comparto turistico – alberghiero e della ristorazione;

al fine di sostenere l'economia e contenere più gravi ripercussioni su imprese e nuclei familiari derivanti dalla sospensione delle attività, il Governo ha adottato misure di sostegno in favore di famiglie, lavoratori e attività economiche con l'impiego di ingenti risorse pubbliche;

il Ministro dell'Interno, con direttiva ai Prefetti del 10 aprile 2020, n. 23850 ha evidenziato come i fenomeni di disagio correlati a possibili difficoltà della ripresa economica possano determinare l'insorgere di condizioni favorevoli per un'espansione degli interessi illeciti e criminali, con il rischio che la carenza di liquidità possa rappresentare un'ulteriore occasione per l'ingresso di capitali di provenienza illecita nei settori produttivi e nell'economia legale, anche nei contesti economicamente più progrediti;

da tempo si registra una crescente tendenza delle organizzazioni criminali mafiose a espandere il loro giro d'affari e la loro influenza anche in territori diversi da quelli ritenuti tradizionalmente a rischio, comprovata anche da recenti inchieste giudiziarie e dal significativo incremento dei casi di interdittive antimafia adottate dai prefetti territorialmente competenti;

l'esperienza storica dimostra come la criminalità organizzata di tipo mafioso tenda a infiltrarsi in quei settori del tessuto economico produttivo nei quali si registri una maggiore esigenza di liquidità nell'intento di reinvestire danaro proveniente da attività illecite e conquistare quote di mercato condizionandone indirizzi e scelte in favore di società e imprese ad essa riconducibili;

come evidenziato nelle attività d'indagine svolte sulla operatività dei sodalizi criminali nel Centro e nel Nord Italia, tale presenza assume connotazioni diverse in funzione del territorio ove si manifesta, spesso caratterizzandosi per una elevata capacità di rapido adattamento ai mutamenti economici e sociali e di forte dinamicità nel saper cogliere qualsiasi fattore di crisi per inserirsi nelle maglie interstiziali dei circuiti economico-produttivi in difficoltà;

le necessarie misure di contenimento della limitazione negli spostamenti e della chiusura delle attività economiche, hanno determinato, anche nella provincia di Lucca, una generalizzata situazione di disagio economico e di grave crisi di liquidità che potrebbe aver reso più vulnerabile il





## *Prefettura di Lucca*

tessuto economico-produttivo locale, indebolendo, quindi, la capacità complessiva del sistema – soprattutto in quelle sue componenti dotate di minore solidità organizzativa e finanziaria o già maggiormente esposte – di far fronte alle possibili insidie rappresentate da offerte di risorse di dubbia provenienza a condizioni, in apparenza, particolarmente vantaggiose, dietro le quali potrebbero celarsi, veri e propri tentativi di ingerenza criminale, abilmente mascherati mediante strumenti poliedrici e verosimilmente raffinati;

taluni settori, quali quello turistico alberghiero e della ristorazione, potrebbero risentire di maggiori difficoltà nella prosecuzione o nella ripresa delle attività a causa della influenza negativa che l'attuale emergenza ha già prodotto, e potrebbe continuare a produrre, sulla domanda di tali tipi di servizi, con andamento e aspettative fortemente condizionati da possibili remore psicologiche, minori capacità d'acquisto e cambiamenti di abitudini e stili di vita da parte dei consumatori, ragion per cui gli operatori di tali comparti potrebbero anche inconsapevolmente essere più esposti a rischi di infiltrazione criminale;

alcune aree del territorio della provincia di Lucca sono caratterizzate da una preminente vocazione turistica ed esprimono una offerta organizzata in maniera multiforme, orientata a intercettare una domanda composita che interessa diversi periodi dell'anno, con una importante dotazione di impianti alberghieri e ricettivi di vario genere;

il comparto turistico di queste aree territoriali costituisce, pertanto, elemento trainante per l'economia e l'occupazione del territorio, grazie anche alle correlate attività economiche commerciali e artigianali;

la tutela della legalità risulta esser un fattore decisivo anche per la tenuta e lo sviluppo del comparto, al fine di garantire la leale concorrenza tra gli operatori e preservare la qualità dell'offerta turistica oltre che l'immagine del territorio, a fronte di una forte concorrenza anche a livello internazionale;

nella delicata fase del superamento dell'emergenza e della conseguente crisi economica che ha colpito il territorio è ancor più avvertita la necessità di impedire che organizzazioni criminali, pur estranee al contesto provinciale, possano reinvestire i propri illeciti profitti in questo territorio in settori di attività particolarmente attrattivi come quello turistico, alberghiero e della ristorazione;

analoga attenzione va riservata a taluni settori di attività commerciali che abbiano risentito in forma altrettanto grave dell'attuale crisi economica, il cui elenco formerà oggetto di eventuali, ulteriori intese integrative;

è, quindi, opportuno innalzare la soglia di attenzione da parte di tutte le istituzioni e rimodulare l'attività di prevenzione e contrasto alle infiltrazioni mafiose con l'adozione di iniziative preordinate a impedire eventuali interferenze dannose all'economia legale, per far fronte a un nuovo, impreveduto e insidioso fattore di rischio di penetrazione criminale che potrebbe agire in modo silente sul territorio, pur in assenza, al momento, di evidenze eclatanti che ne comprovino il manifestarsi;





## *Prefettura di Lucca*

nel corso degli anni l'esperienza dei Protocolli di legalità fra prefetture e altre istituzioni territoriali contribuito a elevare il livello di efficacia dell'attività di prevenzione generale amministrativa a fini antimafia, grazie all'attivazione, in via convenzionale, di ulteriori e più ampie forme di verifica, monitoraggio e controllo volte a contrastare il pericolo di infiltrazioni criminali, a tutela della libertà d'iniziativa economica e della libera concorrenza;

è quindi interesse delle parti firmatarie del presente accordo, assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nell'economia, esercitando pienamente, ciascuno per la parte di competenza, i poteri di monitoraggio e vigilanza attribuiti dalle leggi vigenti, attraverso un'azione di prevenzione e rafforzamento delle cautele antimafia;

### **RITENUTO**

pertanto che la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nei settori suindicati possa meglio essere perseguito mediante la sottoscrizione della presente "**Intesa per la legalità**" finalizzata alle attività di prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata, in particolare attraverso l'estensione delle cautele antimafia all'intero comparto turistico e a taluni settori commerciali, in base al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al D. lgs. 159/2011 e sue modifiche ed integrazioni, e alle nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 136/2010 nonché attraverso il monitoraggio costante sulle vicende dei beni aziendali e sulle relative titolarità;

### **RICHIAMATO**

l'art. 8 della legge 12 agosto 1993, n. 310, che prevede che il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio di un'attività commerciale nonché il trasferimento della gestione o titolarità di un'impresa commerciale devono essere comunicati al Questore, da parte dei Comuni, con l'indicazione dei dati relativi ai soggetti o loro rappresentanti, al tipo di attività commerciale svolta e all'ubicazione dell'esercizio;

### **ACQUISITO**

il nulla osta del Ministero dell'Interno.





## *Prefettura di Lucca*

### **TUTTO CIO' PREMESSO**

#### **Art. 1 (Finalità)**

La presente Intesa per la legalità, attraverso l'estensione dei controlli antimafia in alcuni comparti economici, si pone l'obiettivo di incrementare le misure di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa nelle attività turistico alberghiere e della ristorazione nonché negli altri settori dell'economia commerciale e dei servizi.

Le parti si impegnano a porre in essere azioni condivise volte a intensificare e coordinare i controlli nonché a sviluppare uno scambio informativo per intercettare, anche attraverso analisi e monitoraggio dei passaggi di proprietà o di gestione di beni o attività, eventuali fenomeni di riciclaggio, usura, estorsione o anche interferenze nella libera attività imprenditoriale e commerciale, da parte di soggetti che operano nell'ambito di circuiti illeciti e/o contigui alla criminalità organizzata.

#### **Art. 2 (Impegni dei Comuni)**

Ai fini del rafforzamento del sistema di cautele volto a prevenire possibili infiltrazioni criminali nel tessuto economico produttivo i Comuni si impegnano:

1. a segnalare eventuali incrementi significativi del numero di SCIA (segnalazioni certificate di inizio di attività) presentate presso il SUAP rispetto ad analoghi periodi precedenti, tali da configurare dinamiche anomale per quel settore economico e, quindi, situazioni sintomatiche di possibili interferenze sospette;
2. a sottoporre alla verifica antimafia, le SCIA di nuove aperture, subingressi o variazioni soggettive relative alle attività di strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere di cui agli artt. 32 e 44 della legge della Regione Toscana 20 dicembre 2016, n. 86 e a stabilimenti balneari, esercizi di ristorazione, pizzerie, pub, bar e pasticcerie, assumendo i conseguenti provvedimenti interni per la corretta attuazione delle procedure previste.
3. a comunicare tempestivamente alla Prefettura, tramite B.D.N.A., ai fini del rilascio delle certificazioni antimafia anche nelle forme di cui agli artt. 91 e 94 del D. Lgs. 159/2011, i dati relativi alle società e imprese – anche con riferimento al legale rappresentante e ai loro assetti societari – che abbiano presentato la SCIA, acquisendo dette informazioni da una visura camerale, in corso di validità, della C.C.I.A.A. (Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura) e allegando ove possibile, anche l'elenco dei familiari conviventi con relativi dati anagrafici dei soggetti di cui al predetto art. 85 del d.lgs. 159/2011.
4. a comunicare gli stessi dati alla Prefettura sui settori di attività dell'economia commerciale e dei servizi di volta in volta individuati e concordati in sede di Comitato provinciale per l'Ordine e la Sicurezza pubblica, sulla base di indicatori sintomatici o evidenze informative che suggeriscano l'esigenza di un più capillare monitoraggio degli stessi;





## *Prefettura di Lucca*

### **Art. 3**

#### **(Impegni della Prefettura)**

Ai medesimi fini indicati all'art. 1, la Prefettura si impegna:

1. attraverso il proprio ufficio antimafia, con il supporto del Gruppo Interforze istituito per le attività istruttorie della documentazione antimafia, a disporre gli accertamenti di competenza prevedendo se ritenuto necessario, apposite attività ispettive amministrative ai fini della verifica dei documenti presso l'azienda.
2. ad attivare, attraverso gli organi informativi, verifiche ai fini dell'analisi e del monitoraggio sui segnalati mutamenti di titolarità delle licenze commerciali, riservandosi di comunicare all'Amministrazione Comunale eventuali risultanze di interesse ai fini istituzionali dell'Ente;
3. a portare, periodicamente i risultati delle suddette attività di analisi e monitoraggio, all'esame del Comitato provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, anche ai fini di una condivisione, in una logica di sicurezza partecipata, di eventuali rinnovate strategie di sicurezza e legalità, con il coinvolgimento dei soggetti istituzionali a vario titolo interessati e, in particolare, della Camera di commercio.

### **Art. 4**

#### **(Ulteriori iniziative a tutela della legalità)**

La Prefettura si riserva di disporre ulteriori verifiche ai fini della prevenzione, assumendo presso altri Enti ogni utile informazione in merito alle attività in questione con il coinvolgimento oltre che delle Forze di Polizia, del Comando provinciale dei Vigili del Fuoco, dell'ASL e della CCIAA di Lucca.

### **Art. 5**

#### **(Impegni della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura)**

La CCIAA di Lucca si impegna:

1. a mettere a disposizione delle Forze di Polizia, che fanno parte del Gruppo Interforze Antimafia, istituito presso la Prefettura, le Banche dati Telemaco e Revisual; a dare ogni informazione utile sul loro utilizzo e a contribuire con propri operatori qualificati a eventuali attività di ricerca sulle dinamiche degli assetti societari e sull'anagrafe delle cariche societarie;
2. a informare e sensibilizzare, attraverso i rappresentanti delle associazioni delle categorie economiche, gli imprenditori e gli operatori economici sui rischi d'infiltrazione criminale connessi all'attuale situazione di emergenza e sull'esigenza di segnalare tempestivamente agli Organi di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni richiesta illecita ovvero offerte di garanzia o pressioni nei confronti propri, dei componenti della compagine societaria o dei familiari, volte anche a deviare il percorso legale di accesso al credito o ai finanziamenti pubblici.





## *Prefettura di Lucca*

### **Art. 6 (Circuito collaborativo)**

Al fine di dare corso a un circuito collaborativo per la prevenzione di possibili ingerenze controindicate nella gestione dell'impresa, gli imprenditori e i titolari degli esercizi oggetto del presente protocollo dovranno comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione degli assetti proprietari e gestionali, secondo quanto previsto dall'art. 86, comma 3, del D.lgs. 159/2011. Tali impegni saranno assunti attraverso apposite intese con le rispettive Organizzazioni di categoria. La CCIAA si impegna a diffondere, tramite le associazioni di categoria interessate, i contenuti della presente Intesa tra gli operatori economici iscritti, anche attraverso la predisposizione di apposito materiale informativo.

### **Art. 7 (Attuazione e durata dell'Intesa per la Legalità)**

Al fine di assicurare l'obbligatorietà del rispetto delle clausole indicate della presente Intesa le parti firmatarie cureranno la predisposizione di apposita modulistica, uniforme su tutto il territorio provinciale, da consegnare all'atto della presentazione della SCIA con la dichiarazione da parte dell'imprenditore ad assumere gli impegni di cui al presente protocollo.  
La presente intesa ha la durata di due anni decorrenti dal giorno della sottoscrizione ed è rinnovabile anche tacitamente.  
L'intesa è inoltre aperta alla sottoscrizione di altri Enti, Uffici pubblici e Associazioni di categoria o sindacali interessati.

Lucca, 23 febbraio 2021

Prefetto di Lucca, Francesco Esposito

Sindaco di Lucca, Alessandro Tambellini

Sindaco di Viareggio, Giorgio Del Ghingaro

Sindaco di Capannori, Luca Menesini

Commissario Straordinario CCIA di Lucca, Giorgio Bartoli



ALLEGATO 3 MISURE SPECIFICHE

Tipologia di misura	Misura specifica	Modalità di attuazione	Indicatore di attuazione	Valore atteso
Misure di controllo	Customer satisfaction	<p>Ciascun Ufficio in cui è articolato l'Ente, dovrà svolgere una rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi erogati dallo stesso.</p> <p>La rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza dovrà svilupparsi attraverso test e/o questionari specifici che inducano l'utenza ad esprimersi in merito alla qualità del servizio reso, espressa in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- puntualità temporale;</li> <li>- completezza rispetto alla richiesta del servizio;</li> <li>- chiarezza espositiva;</li> <li>- modalità della risposta, anche rispetto alle tecniche utilizzate nell'erogazione del servizio;</li> <li>- adeguata motivazione della scelta operata nell'erogazione del servizio;</li> </ul> <p>Non dovranno comunque essere svolte indagini generiche.</p> <p>Nella sottoposizione di questionari, laddove possibile, si dovranno impiegare sia sistemi on line che cartacei.</p> <p>Ciascuna indagine dovrà essere riassunta in un report di fine periodo (entro il 31 gennaio dell'anno successivo allo svolgimento dell'indagine) da trasmettere al RPCT.</p>	Report	Almeno una rilevazione per ogni settore/area, secondo la valutazione del rispettivo Dirigente
	Intesa per la legalità (attuazione da parte del solo SUAP)	<p>Protocollo stipulato in data 23.02.2021, <b>Allegato 2 Intesa per la legalità</b>, consistente nell'adozione di misure tese a "rafforzare il sistema di cautele volto a prevenire possibili infiltrazioni criminali nel tessuto economico".</p> <p>Per il monitoraggio sull'applicazione di questa misura potrà essere indicata la percentuale delle istruttorie svolte seguendo quanto indicato dal protocollo "rispetto al numero totale delle istruttorie concluse.</p>	Numero istruttorie svolte secondo le prescrizioni del protocollo	Almeno il 50% di istruttorie di cui al protocollo rispetto al totale delle pratiche oggetto di controllo

Misure di regolamentazione	Standardizzazione degli atti	Osservanza degli elementi essenziali inseriti negli schemi di contratto, predisposti dall'Ufficio Contratti e resi disponibili tramite intranet - Sezione modulistica.	La verifica e il monitoraggio sull'applicazione di questa misura sarà effettuata dallo stesso ufficio contratti in sede di attività preparatoria alla stipula, secondo report specifici per ciascun atto stipulato.	Attuazione integrale della misura. Eventuale motivazione per i casi in cui non vengono inserite le clausole previste dagli schemi contrattuali
	Aggiornamento normativa comunale	Razionalizzazione, adeguamento ed aggiornamento della normativa regolamentare adottata dal Comune, da attuarsi da parte dell'intera struttura comunale in relazione alla rispettiva competenza per materia.	Numero di regolamenti oggetto di aggiornamento nel corso dell'anno.	Almeno uno per ogni settore
	Diritto di accesso	Rispetto dei tempi previsti per il soddisfacimento del diritto di accesso.	Il monitoraggio circa il rispetto dei tempi verrà svolto attraverso il Registro degli accessi, da aggiornare con cadenza quadrimestrale.	80% delle istanze soddisfatte nei termini
Misure di Trasparenza	Monitoraggio delle pubblicazioni su Amministrazione trasparente	Monitoraggio sull'effettivo rispetto della normativa in materia di pubblicazione su Amministrazione Trasparente ulteriore a quello annuale oggetto di attestazione da parte dell'OIV. Verrà effettuato un monitoraggio intermedio, nel mese di settembre, con oggetto le pubblicazioni concernenti i dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e degli interventi di emergenza. Sarà predisposta dal RPCT una scheda di rilevazione dei dati che sarà inviata agli uffici.	Completezza della documentazione inserita su Amministrazione Trasparente	80%

**Allegato 4 - Misure specifiche da applicare ai processi a più elevata classificazione di rischio**

N. Tipologia Processo	Elementi caratteristici dei procedimenti appartenenti al processo	Valutazione del rischio	<b>Misure specifiche:</b> - Doppia firma Dirigente/ Responsabile istruttoria; - Individuazione contraente previa procedura selettiva/competitiva; - Impiego elenco fornitori da rinnovare con cadenza biennale; - Rotazione tra gli incarichi di responsabilità anche procedimentale; - Acquisizione/perfezionamento di specifica dichiarazione da parte del soggetto interessato circa l'inesistenza di obblighi di astensione; - Specifica comunicazione al RPCT da parte del Dirigente e del dipendente interessato, attestante l'impossibilità di attuare le misure sopra indicate
TIPOLOGIA PROCESSO 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio d'ufficio</li> <li>- Con concessione di vantaggi</li> <li>- Con contenuto discrezionale</li> <li>- Monostrutturato</li> </ul>	ALTISSIMO	Almeno due tra quelle sopra indicate
TIPOLOGIA PROCESSO 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio d'ufficio</li> <li>- Con concessione di vantaggi</li> <li>- Vincolato</li> <li>- Monostrutturato</li> </ul>	ALTO	Almeno una tra quelle sopra indicate
TIPOLOGIA PROCESSO 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio su istanza di parte</li> <li>- Con concessione di vantaggi</li> <li>- Con contenuto discrezionale</li> <li>- Monostrutturato</li> </ul>	ALTISSIMO	Almeno due tra quelle sopra indicate
TIPOLOGIA PROCESSO 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio su istanza di parte</li> <li>- Con concessione di vantaggi</li> <li>- Vincolato</li> <li>- Monostrutturato</li> </ul>	ALTO	Almeno una tra quelle sopra indicate
TIPOLOGIA PROCESSO 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio d'ufficio</li> <li>- Con concessione di vantaggi</li> <li>- Con contenuto discrezionale</li> <li>- Polistrutturato</li> </ul>	ALTO	Almeno una tra quelle sopra indicate

N. Tipologia Processo	Elementi caratteristici dei procedimenti appartenenti al processo	Valutazione del rischio	<b>Misure specifiche:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doppia firma Dirigente/ Responsabile istruttoria;</li> <li>- Individuazione contraente previa procedura selettiva/competitiva;</li> <li>- Impiego elenco fornitori da rinnovare con cadenza biennale;</li> <li>- Rotazione tra gli incarichi di responsabilità anche procedimentale;</li> <li>- Acquisizione/perfezionamento di specifica dichiarazione da parte del soggetto interessato circa l'inesistenza di obblighi di astensione;</li> <li>- Specifica comunicazione al RPCT da parte del Dirigente e del dipendente interessato, attestante l'impossibilità di attuare le misure sopra indicate</li> </ul>
TIPOLOGIA PROCESSO 13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con avvio su istanza di parte</li> <li>- Con concessione di vantaggi</li> <li>- Con contenuto discrezionale</li> <li>- Polistrutturato</li> </ul>	ALTO	Almeno una tra quelle sopra indicate

ALLEGATO 5) TABELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile anticorruzione	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Dirigente Finanziario	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Finanziario	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	
		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	Segretario Generale	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
			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)	Segretario Generale
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	

ALLEGATO 5) TABELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	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)	Segretario Generale
		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)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Generale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	<i>Dati non soggetti a pubblicazione in quanto relativi a incarichi non previsti nei Comuni</i>	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		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		
		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		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi 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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale 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 €)		

ALLEGATO 5) TABELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segretario Generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	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)	Dirigente Personale

ALLEGATO 5) TABELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale
	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)	Segretario Generale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
		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)	Tutti i Dirigenti
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Dirigenti
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Vedi sezione "Incarichi"	

ALLEGATO 5) TABELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali"		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica			
				Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali e Segretario Generale	Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	

ALLEGATO 5) TABELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Vedi sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Personale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Personale		
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Personale		
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Personale	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Dirigente Personale		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Vedi sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019		

ALLEGATO 5) TABELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale
	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)	Dirigente Personale
		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)	Dirigente Personale
	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, 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)	Dirigente Personale
		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, 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)	Dirigente Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Controllo di Gestione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Controllo di Gestione
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale

ALLEGATO 5) TABELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione
Bandi di concorso		Art. 19, 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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale
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	Dirigente Controllo di Gestione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Controllo di Gestione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Controllo di Gestione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale
				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)	Dirigente Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati
				Per ciascuno degli enti:		Dirigente enti partecipati
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati	
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati			

ALLEGATO 5) TABELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione			
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente enti partecipati			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente enti partecipati			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati			
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati 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, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati		
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati		
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati		
					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)	Dirigente enti partecipati		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati		
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati		
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente enti partecipati		
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente enti partecipati		
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati		
					Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati
						Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati
							Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati

ALLEGATO 5) TABELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione
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)	Dirigente enti partecipati
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati
				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)	Dirigente enti partecipati
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente enti partecipati	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati	
Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente enti partecipati
Dati aggregati attività amministrativa		Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b> 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti

ALLEGATO 5) TABELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
		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)	Tutti i Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti		
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti

ALLEGATO 5) TABELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle 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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente Ufficio Contratti	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigente Ufficio Contratti
					Per ciascuna procedura:		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti

ALLEGATO 5) TABELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori -</b> Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.		Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Dirigenti
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti		Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i Dirigenti

ALLEGATO 5) TABELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Dirigenti
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)	Tutti i Dirigenti
	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)	Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Finanziario

ALLEGATO 5) TABELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio Patrimonio
	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)	Dirigente Ufficio Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente Controllo di Gestione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Controllo di Gestione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Controllo di Gestione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Controllo di Gestione
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti
	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	Dirigente Avvocatura
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente Avvocatura
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente Avvocatura
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Finanziario	

ALLEGATO 5) TABELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i Dirigenti
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Finanziario
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Finanziario
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente LLPP
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente LLPP
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente LLPP

ALLEGATO 5) TABELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione
	pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente LLPP
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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)	Dirigente Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Urbanistica
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)	Dirigente Ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli 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)	Dirigente Ambiente
			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)	Dirigente Ambiente
			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)	Dirigente Ambiente
			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)	Dirigente Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ambiente
			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)	Dirigente Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente SUAP
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente SUAP
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)	Tutti i Dirigenti
		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)	Tutti i Dirigenti
		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)	Tutti i Dirigenti

ALLEGATO 5) TABELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Anticorruzione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Anticorruzione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione
		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	Responsabile Anticorruzione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario Generale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente CED
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente CED
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente CED
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Tutti i Dirigenti