

# **Allegato n. 4**

**Piano Prevenzione Corruzione e Piano della Trasparenza**

**2017 - 2019**

## **Piano per la Trasparenza**

### **Sezione I**

**Descrizione e comparazione tra disciplina originaria del D. Lgs. 33/2013**

**e modifiche introdotte con D. Lgs. 97/2016**

# Disposizioni Generali

## Piano triennale per prevenzione della corruzione e della trasparenza

### **Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione**

#### **Piano triennale per prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Art. 10, c. 8, lett. a) d. lgs. n.33/2013

#### **Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione:**

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

#### **AGGIORNAMENTO:**

*Annuale (rif. scadenza Piano Anticorruzione fissata al 31 gennaio)*

#### **Archivio atti precedenti:**

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

## Atti generali

### **Singoli obblighi di pubblicazione**

#### **Riferimenti normativi su organizzazione e attività**

- DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- **Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267**

"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"

**Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

**Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150**

"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"

**Legge 6 novembre 2012, n. 190**

"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

**Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33**

"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

**Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39**

"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"

**D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62**

"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici"

***Atti amministrativi generali***

Deliberazioni, ordinanze, provvedimenti sindacali, determinazioni, 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.

*(rientra ad esempio tra gli atti amministrativi generali il manuale di gestione del protocollo informatico)*

***Documenti di programmazione strategico gestionale***

documenti di programmazione strategico-gestionale quali DUP e Piano Strategico

***Statuti e leggi regionali***

Publicare il testo aggiornato dello statuto e dei regolamenti comunali

***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

Gli atti degli Organismi indipendenti di valutazione e delle strutture analoghe vanno ora pubblicati nella sotto-sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione"

***Aggiornamento:***

Tempestivo

***Archivio atti precedenti:***

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

## **Oneri informativi per cittadini e imprese**

***Singoli obblighi di pubblicazione***

***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

***Aggiornamento:***

Tempestivo

***Archivio atti precedenti:***

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

# Consulenti e collaboratori

## Titolari di incarichi di collaborazione e di consulenza

### ***Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione***

#### ***Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza***

Per ogni incarico di collaborazione o consulenza conferiti a soggetti esterni occorre pubblicare

- Estremi degli atti di conferimento con indicazione del soggetto precettore, delle ragioni dell'incarico e dell'ammontare erogato (al lordo di oneri sociali e fiscali);
- Curriculum vitae;
- Dati relativi allo svolgimento di altri incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali
- 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
- Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

***Gli incarichi conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali, ai componenti del collegio dei revisori dei conti e del collegio sindacale rientrano nella tipologia da pubblicare in questa sezione***

N.B.

- ***non pubblicare i dati relativi agli incarichi che rientrano nella disciplina del codice degli appalti*** (da pubblicarsi nell'apposita sezione bandi di gara e contratti)
- ***non pubblicare gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti*** (devono essere pubblicati nella sotto-sezione "personale – incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti ")

***Pubblicare una tabella riepilogativa relativa agli elenchi dei consulenti riportante***

***l'oggetto dell'incarico, la durata e il compenso.***

***Aggiornamento:***

Tempestivo

***Archivio atti precedenti:***

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

## Personale

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>
<p><del>Incarichi amministrativi di vertice</del>  <b>Eliminare:</b> <i>spostare le pubblicazioni di riferimento nella sezione <b>Organizzazione – Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali</b></i></p>	<p><b>Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)</b>  <i>Nuovo rif. Art 14 d.lgs 33/2013 e art.20 c.3 d.lgs. 39/2013</i></p>
<p><del>Dirigenti (dirigenti e dirigenti generali)</del>  <b>Eliminare :</b> <i>spostare le pubblicazioni di riferimento nella sezione <b>Organizzazione – Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali</b></i></p>	<p><b>Dirigenti (Responsabili di dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)</b>  <i>Nuovo rif. Art 14 d.lgs 33/2013 e art.20 c.3 d.lgs. 39/2013</i></p>
<p><del>Posizioni organizzative</del>  <b>Eliminare :</b> <i>spostare le pubblicazioni di riferimento nella sezione <b>Organizzazione – Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali</b></i></p>	<p><b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>  <i>Nuovo : rif. <u>Art. 47 c.1 d.lgs. 33/2013</u></i></p>
<p><del>Posizioni organizzative</del>  <b>Eliminare:</b> <i>spostare le pubblicazioni di riferimento nella sezione <b>Organizzazione – Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali</b></i></p>	<p><b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>  <i>Nuovo : rif. <u>Art. 47 c.1 d.lgs. 33/2013</u></i></p>

- Gli obblighi di cui all'art. 15 c.1, 2 e 5 relativi agli incarichi amministrativi di vertice sono stati abrogati dall'art. 14, comma 1 del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

- Gli obblighi di cui all'art. 41 sono solo per le Az.USL
- Gli obblighi di cui all'art. 10, c.8 lett. d sono stati abrogati dall' 10 del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>	<i>Banca dati centrale (nome e gestore) Art.9-bis</i>
Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	<u>Sico</u>
Altre norme citate tra i contenuti del decreto	Art. 60, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165	

Per un difetto di coordinazione la denominazione della sottosezione di 2 livello è rimasta "Dotazione organica", quando l'art. 15, comma 1 del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 ha modificato il contenuto dell'art. 16 del D.lgs.33/2013 commi 1 e 2 che oggi parlano di "**Conto annuale del personale**".

Fin quando non verrà modificata la tabella del D.lgs.33/2013, è mantenuta questa denominazione. Il contenuto degli oggetti da pubblicare però cambia così:

**Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione:**

Per il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute vanno pubblicati i seguenti dati:

- *dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo*
- *indicazione della distribuzione del personale tra le diverse qualifiche e aree professionali*
- *indicazione del personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico*

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>	<i>Banca dati centrale (nome e gestore)</i>
--	---	---

		<i>Art.9-bis</i>
Personale non a tempo indeterminato	<i>Art. 17, c. 1,2</i>	<u>PerlaPA/Sico</u>

**Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione:**

- Su base annuale dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.
- Su base trimestrale dati relativi al 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

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>
Tassi di assenza	<i>Art. 16, c. 3</i>

**Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione:**

- Su base trimestrale dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>	<i>Banca dati centrale (nome e gestore) Art.9-bis</i>
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<i>Art. 18, c. 1</i>	<u>PerlaPA</u>

**Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione:**

- elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>	<i>Banca dati centrale (nome e gestore) Art.9-bis</i>
--	---	---

Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	<u>Aran</u>
Altre norme citate tra i contenuti del decreto	Art. 40bis, comma 1, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165	

**Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione:**

- Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>	<i>Banca dati centrale (nome gestore) Art.9-bis</i>
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	<u>Aran</u>
Altre norme citate tra i contenuti del decreto	Art. 40bis, comma 1, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165	

**Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione:**

- Contratti integrativi su base comunale o di unione di comuni
- Relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (*evidenziando gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini*)

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>
--	---

OIV	<i>Art. 10, c. 8, lett. c</i>
Altre norme citate tra i contenuti del decreto	Art. 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009

**Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione:**

- nominativo e relativo curriculum dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione (OIV)

## Bandi di concorso

### ***Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione***

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.

**Nella preparazione delle procedure concorsuali, bisognerà quindi tenere presente che, non appena disponibili, occorrerà pubblicare in questa sezione il documento contenente i criteri di valutazione della commissione, inoltre dopo lo svolgimento delle prove occorrerà pubblicare le tracce degli scritti.**

Art 19 d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art.18 del d.lgs. 97/2016.

### ***Aggiornamento:***

Tempestivo

### ***Archivio atti precedenti:***

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

# Performance

## Sistema di misurazione e valutazione della performance

### ***Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione***

#### ***Sistema di misurazione e valutazione delle performance***

D.Lgs 150/2009 art. 7

Pubblicare il provvedimento mediante il quale l'amministrazione adotta il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

#### ***Aggiornamento:***

Tempestivo

#### ***Archivio atti precedenti:***

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

## Piano e relazioni sulle Performance

### ***Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione***

#### ***Pubblicare il piano delle performance redatto secondo l'art. 10 del d.lgs 150/2009***

Scadenza adozione provvedimento 31 gennaio di ogni anno

#### ***Pubblicare il PEG (art. 169 c. 3bis d.lgs 267/2000)***

Scadenza adozione provvedimento entro 20 gg dall'approvazione del Bilancio (art. 169 comma 1 d. lgs. 267/2000)

#### ***Pubblicare la relazione sulla performance redatta secondo l'art. 10 del d.lgs 150/2009***

Scadenza adozione provvedimento 30 giugno di ogni anno

### ***Aggiornamento:***

Tempestivo

### ***Archivio atti precedenti:***

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

## **Ammontare e dati relativi ai premi**

### ***Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione***

#### ***Pubblicare in formato tabellare***

- Ammontare degli stanziamenti collegati alle performance (art. 20 c.1 d.lgs 33/2013)
- Ammontare dei premi effettivamente distribuiti (art. 20 c.1 d.lgs 33/2013)
- I criteri definiti per l'assegnazione del trattamento accessorio (art. 20 c.2 d.lgs 33/2013)
- La distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata in modo da evidenziarne il livello di selettività (art. 20 c.2 d.lgs 33/2013)
- Il grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti (art. 20 c.2 d.lgs 33/2013)

### ***Aggiornamento:***

Tempestivo

**Archivio atti precedenti:**

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

Obbligo abrogato dall' art. 19, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97

## Enti controllati

### Enti pubblici vigilati

Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione
<p><b>Enti pubblici vigilati</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elenco degli enti pubblici vigilati, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione</li></ul> <p><b>Per ogni Ente</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ragione sociale;</li><li>• Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione;</li><li>• Durata dell'impegno;</li><li>• Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;</li><li>• Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo per ciascuno di essi (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio);</li><li>• Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;</li><li>• Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio);</li><li>• Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente);</li><li>• Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito</li></ul>

dell'ente);  
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati;

**Aggiornamento:**

**SANZIONI:**

in caso di incompleta pubblicazione delle informazioni sopra riportate sono previste le sanzioni di cui:

- all'art. 22 comma 4 del D.Lgs 33 (divieto di erogare somme);
- all'art.46 (responsabilità dirigenziale);
- all'art. 47 co.2 (sanzione amministrativa pecuniaria)

Il divieto di erogare somme si applica unicamente nel caso in cui l'omessa o incompleta comunicazione dei dati sia riconducibile alla mancata comunicazione degli stessi da parte degli enti o società partecipate.

**Annuale**

*(ad eccezione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità da aggiornare tempestivamente)*

**Archivio atti precedenti:**

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

**Società partecipate**

**Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione**

**Dati società partecipate**

- Elenco delle società partecipate (**anche con quote minime**) con indicazione delle funzioni

attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione

**Per ogni Società**

- Ragione sociale;
- Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione;
- Durata dell'impegno;
- Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;
- Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo per ciascuno di essi (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio);
- Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio);
- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente);
- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente);
- Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati;

**SANZIONI:**

in caso di incompleta pubblicazione delle informazioni sopra riportate sono previste le sanzioni di cui:

- all'art. 22 comma 4 del D.Lgs 33 (divieto di erogare somme);
- all'art.46 (responsabilità dirigenziale);
- all'art. 47 co.2 (sanzione amministrativa pecuniaria)

Il divieto di erogare somme si applica unicamente nel caso in cui l'omessa o incompleta comunicazione dei dati sia riconducibile alla mancata comunicazione degli stessi da parte degli enti o società partecipate.

**Aggiornamento:**

**Annuale**

*(ad eccezione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità da aggiornare tempestivamente)*

Si consiglia di predisporre l'aggiornamento in coincidenza con la comunicazione annuale sulle partecipazioni.

### **Archivio atti precedenti:**

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

## **Società partecipate - Provvedimenti**

### **Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione (commi 5 e 6 art.19 del D.Lgs 175/2016)**

In questa **nuova** sezione occorre pubblicare i seguenti provvedimenti:

- costituzione di società
- acquisto di partecipazioni
- gestione delle partecipazioni
- alienazione di partecipazioni sociali
- quotazioni di società a controllo pubblico in mercati regolamentati
- razionalizzazione periodica delle partecipazioni (art.20 d.lgs 175/2016)
- provvedimenti in cui vengono fissati obiettivi specifici, annuali e pluriennali sulle spese di funzionamento
- provvedimenti in cui le società a controllo pubblico garantiscono il perseguimento degli obiettivi

### **SANZIONI:**

in caso di incompleta pubblicazione delle informazioni sopra riportate sono previste le sanzioni di cui:

- all'art. 22 comma 4 del D. Lgs. 33 (divieto di erogare somme);
- all'art.46 (responsabilità dirigenziale);
- all'art. 47 co.2 (sanzione amministrativa pecuniaria)

Il divieto di erogare somme si applica unicamente nel caso in cui l'omessa o incompleta comunicazione dei dati sia riconducibile alla mancata comunicazione degli stessi da parte degli enti o società partecipate.

### **Aggiornamento:**

Tempestivo

**Archivio atti precedenti:**

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

**Enti di diritto privato controllati**

**Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione**

**Enti di diritto privato controllati**

- Elenco degli enti, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione

**Per ogni Ente**

- Ragione sociale;
- Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione;
- Durata dell'impegno;
- Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;
- Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo per ciascuno di essi (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio);
- Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio);
- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente);
- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente);

Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati;

**SANZIONI:**

in caso di incompleta pubblicazione delle informazioni sopra riportate sono previste le sanzioni di cui:

- all'art. 22 comma 4 del D. Lgs 33 (divieto di erogare somme);
- all'art.46 (responsabilità dirigenziale);
- all'art. 47 co.2 (sanzione amministrativa pecuniaria)

Il divieto di erogare somme si applica unicamente nel caso in cui l'omessa o incompleta comunicazione dei dati sia riconducibile alla mancata comunicazione degli stessi da parte degli enti o società partecipate.

### **Aggiornamento:**

#### **Annuale**

*(ad eccezione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità da aggiornare tempestivamente)*

Si consiglia di predisporre l'aggiornamento in coincidenza con la comunicazione annuale sulle partecipazioni.

### **Archivio atti precedenti:**

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

Rappresentazione grafica

*Art. 22, c. 1, lett. d*

[Siquel/Pat.PA](#)

Altre norme citate tra i contenuti del decreto

*Art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124*

### **Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione**

- una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra il comune e gli enti e le società controllate, partecipate o vigilate (indicati nelle tre precedenti sottosezioni)
- i 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

# Attività e procedimenti

## Tipologie di procedimento

### ***Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione***

- breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- unità organizzative responsabili dell'istruttoria;
- l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- 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;
- modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- 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;
- 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;
- 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;

- link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione;
- 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;
- —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.

**Per i procedimenti a istanza di parte**

- atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
- 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

Dati aggregati attività amministrativa
--

<i>Art. 24, c. 1</i>
----------------------

**Obbligo abrogato dall'art. 43, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.**

Monitoraggio tempi procedurali
--------------------------------

<i>Art. 24, c. 2</i>
----------------------

**Obbligo abrogato dall'art. 43, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.**

I due obblighi di pubblicazione sono abrogati dall'art. 43 del d.lgs. 97/2016, nelle linee guida sulla trasparenza l'Autorità sottolinea che il rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi e il loro monitoraggio sono una misura comunque necessaria contro la corruzione.

**AGGIORNAMENTO:**

Tempestivo

### ***Archivio atti precedenti:***

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

## **Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati**

### ***Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione***

Per tutti gli uffici comunali che devono garantire la risposta alle verifiche delle autocertificazioni fatte ad altri enti, e per quelli che devono garantire l'accesso alle banche dati informatiche devono essere indicati:

- la denominazione dell'ufficio;
- i recapiti telefonici;
- la casella di posta elettronica istituzionale.

Sono stati eliminati gli obblighi di pubblicazione relativi a:

- Nome del responsabile del procedimento, sostituito con la pubblicazione dell'ufficio;
- Risultati dell'indagine di customer satisfaction effettuata per verificare il livello dei servizi erogati;
- Eventuali convenzioni che regolamentano le modalità di accesso ai dati e le ulteriori modalità per acquisire d'ufficio i dati per lo svolgimento dei controlli sulle autocertificazioni.

### ***AGGIORNAMENTO:***

Tempestivo

### ***Archivio atti precedenti:***

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

# Provvedimenti

## Provvedimenti organi indirizzo politico

### ***Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione***

Deliberazioni del Consiglio Comunale, della Giunta, ordinanze e provvedimenti sindacali 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti");
- accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

~~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~~

**L'articolo 22 del d.lgs. 97/2016 ha abrogato le disposizioni dell'art. 23 del d.lgs. 33/2013 rendendone non più obbligatoria la pubblicazione.**

### **AGGIORNAMENTO:**

Semestrale

### **Archivio atti precedenti:**

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

## Provvedimenti dirigenti amministrativi

### ***Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione***

Deliberazioni del Consiglio Comunale, della Giunta, ordinanze e provvedimenti sindacali 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti");
- accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

~~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~~

**L'articolo 22 del d.lgs. 97/2016 ha abrogato le disposizioni dell'art. 23 del d.lgs. 33/2013 rendendone non più obbligatoria la pubblicazione.**

### ***AGGIORNAMENTO:***

Semestrale

### ***Archivio atti precedenti:***

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

## Controlli sulle imprese

### ***Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione***

### ***Controlli sulle imprese (art.25 d.lgs. 33/2013)***

Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 43, comma 1, lett. d), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97

### ***Archivio atti precedenti:***

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

# Bandi di gara e contratti

## Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

### ***Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione***

Si tratta dei dati previsti dall'art.1 comma 32, della legge 6 novembre 2012, n.190

- 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;
- Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente

(dati 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)

**AGGIORNAMENTO:**

Tempestivo ad eccezione delle tabelle riassuntive (scadenza 31 gennaio di ogni anno come da art.1 comma 32 Legge 190/2012)

**Archivio atti precedenti:**

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per procedura**

Il nuovo articolo 37 del decreto legislativo 33/2013 ha aggiunto l'obbligo di pubblicazione delle informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 50/2016.

Le informazioni possono essere pubblicate anche tramite un link ad altre sezioni del sito.

# Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi

## Criteri e modalità

### ***Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione***

In questa sezione vengono pubblicati gli atti con i quali vengono determinati i criteri e le modalità a cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici.

Note da ricordare:

- gli atti di concessione sono di importo inferiore ai mille euro;
- la pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti stessi;
- l'articolo 43 del D. Lgs 97/2016 ha abrogato le disposizioni che prevedevano l'istituzione dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica

### ***Aggiornamento:***

Tempestivo

### ***Archivio atti precedenti:***

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

## **Atti di concessione**

### ***Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione***

#### **da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali**

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, per ciascun atto:

- nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario
- importo del vantaggio economico corrisposto
- norma e titolo a base dell'attribuzione
- ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo
- modalità seguita per l'individuazione del beneficiario
- link al progetto selezionato
- link al curriculum del soggetto incaricato

**Elenco, in formato tabellare aperto, dei soggetti beneficiari degli atti.**

**N.B.**

**È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, nel caso in cui la pubblicazione stessa possa far desumere in formazioni sullo stato di salute della persona stessa o su condizioni di difficoltà e disagio economico – sociale.**

#### ***Aggiornamento:***

Tempestivo, ad esclusione della tabella relativa all'elenco dei soggetti beneficiari da rendere disponibile annualmente.

#### ***Archivio atti precedenti:***

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

## Bilanci

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>	<i>Banca dati centrale (nome e gestore) Art.9-bis</i>
Bilancio preventivo e consuntivo	<a href="#">Art. 29, c. 1</a>	BDAP

**Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione** entro trenta giorni dalla loro adozione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo:

- **il bilancio di previsione** in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche,
- **il bilancio consuntivo** in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
- i documenti e gli **allegati del bilancio preventivo**
- i documenti e gli **allegati del conto consuntivo**

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<a href="#">Art. 29, c. 2</a>

Altre norme citate tra i contenuti del decreto	Artt. 19 e 22 d.lgs. 31 maggio 2011, n. 91,
--	---

**Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione**

**"Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio"**, che deve:

- *illustrare il contenuto di ciascun programma di spesa*
- *esporre informazioni sintetiche relative ai principali obiettivi da realizzare,*
- *riportare gli indicatori individuati per quantificare gli obiettivi da realizzare,*
- *prevedere la misurazione annuale degli indicatori per monitorare i risultati conseguiti.*

## Beni immobili e gestione del patrimonio

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>	<i>Banca dati centrale (nome e gestore) Art.9-bis</i>
Patrimonio immobiliare	Art. 30	Pat.PA

**Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione**

- *le informazioni identificative degli immobili posseduti*
- *le informazioni identificative degli immobili detenuti,*

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>	<i>Banca dati centrale (nome e gestore) Art.9-bis</i>
Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Siquel/Pat.PA

**Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione**

- *i canoni di locazione o di affitto versati*
- *i canoni di locazione o di affitto percepiti*

## Controlli e rilievi sull'amministrazione

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>
<b>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</b>	<b><i>Nuova voce (rif. <u>art. 31 d.lgs 33/2013</u>)</i></b>
<b>Organismi di revisione amministrativa e contabile</b>	<b><i>Nuova voce ( rif. <u>art. 31 d.lgs 33/2013</u> )</i></b>
<b>Corte dei conti</b>	<b><i>Nuova voce ( rif. <u>art. 31 d.lgs 33/2013</u> )</i></b>

<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>
<i>Art. 31, c. 1</i>

### **Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione**

- *dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione*
- *atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, indicando in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.*

- la relazione del revisore dei conti al bilancio di previsione e alle relative variazioni
- la relazione del revisore dei conti al bilancio consuntivo
- i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività del comune.

## Servizi erogati

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>
Carta dei servizi e standard di qualità	<u>Art. 32, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013</u>
<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>
<b>Class action</b>	<b><u>Nuova voce ( rif. d. lgs 198/2009 )</u></b>

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a
	Art. 10, c. 5
Altre norme citate tra i contenuti del decreto	Art. 10, comma 5, d.lgs. 7 agosto 1997,

n. 279
--------

### Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione

Per ogni servizio erogato:

1. i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi
2. i costi contabilizzati effettivi e il relativo andamento nel tempo;
3. i costi contabilizzati di personale e il relativo andamento nel tempo;

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>
Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b

**Obbligo abrogato dall' art. 28, comma 1, lett. b), n. 3), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.**

## Pagamenti dell'amministrazione

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>
<b>Dati sui pagamenti</b>	<b><i>Nuova voce (art.4-bis c.2 d.lgs 33/2013)</i></b>
<b>Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale</b>	<b><i>Nuova voce (art.4-bis c.2 d.lgs 33/2013)</i></b>

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>	<i>Banca dati centrale (nome e gestore) Art.9-bis</i>
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Al momento questa banca dati non è stata attivata dall'amministrazione centrale di riferimento

**Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione,** con cadenza trimestrale:

- un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «**indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti**»
- l'ammontare complessivo dei debiti
- il numero delle imprese creditrici.

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Altre norme citate tra i contenuti del decreto	Art. 5 del D.Lgs. 7-3-2005 n. 82
	Art. 3 D.M. - economia - 9/10/2006 n. 293

**Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione**

- i codici IBAN identificativi del conto di pagamento
- l'imputazione del versamento in Tesoreria,
- gli identificativi del conto corrente postale
- i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento;
- le modalità per effettuare pagamenti con carta di credito o strumenti similari.

## Opere pubbliche

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici
Atti di programmazione delle opere pubbliche
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche
Altre norme citate tra i contenuti del decreto: Art. 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144 Art. 21 d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50

### **Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione**

- *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.*
- *gli atti di programmazione delle opere pubbliche,*
- *le informazioni relative ai tempi,*
- *le informazioni relative ai costi unitari*
- *le informazioni relative agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso*
- *le informazioni relative agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate*

## **Pianificazione e governo del territorio**

<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>
<i>Art. 39</i>

### **Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione**

1. *gli atti di governo del territorio*
2. *piani territoriali,*
3. *piani di coordinamento,*
4. *piani paesistici,*
5. *strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti;*
6. *Tutti i procedimenti di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse.*

## Informazioni ambientali

<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>
<i>Art. 40</i>
Art. 3-sexies del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152
legge 16 marzo 2001, n. 108
d. lgs. 19 agosto 2005, n. 195

### **Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione**

- *indicazione del titolo del piano o del programma ambientale,*

- *l'autorità competente alla sua emanazione e istruttoria preliminare,*
- *la sede ove può essere presa visione del piano o programma*
- *le modalità dettagliate per consultazione del piano o programma*
- *Il piano o programma, dopo la sua adozione*
- *una dichiarazione di sintesi nella quale il comune dà conto delle considerazioni che sono state alla base dell'adozione*

## **Interventi straordinari e di emergenza**

<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al decreto)</i>
	<i>Art. 42</i>
Altre norme citate tra i contenuti del decreto	Legge 24 febbraio 1992, n. 225

### **Elenco oggetti da pubblicare in questa sottosezione**

- *Riferimenti dei provvedimenti contingibili e urgenti o di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;*

- *i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;*
- *il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dal comune*

## **Altri contenuti**

*In questa sezione vanno pubblicati, eventualmente con collegamento tramite link:*

- *Albo pretorio on line*
- *Albo delle pubblicazioni di matrimonio*
- *Accesso Civico*

*Allo stato attuale i documenti di questa pagina, con una inevitabile duplicazione, vanno pubblicati anche nella sezione: Amministrazione trasparente - Programma per la Trasparenza e l'integrità.*

### **A - ANTICORRUZIONE**

- *Programma triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)*

*Archivio atti precedenti:*

- *Responsabile della prevenzione della corruzione*
- *Piano Triennale Prevenzione Corruzione ed aggiornamenti annuali*
- *Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione - anno 2014, anno 2015, anno 2016*
- *Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione - anno 2015, anno 2016*

## **B - TRASPARENZA**

- *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I) – Formazione ed aggiornamenti distinti rispetto al Piano Prevenzione Corruzione*

*Archivio atti precedenti:*

- *Responsabile della trasparenza*
- *Programmi Triennali Trasparenza Integrità*