

FORMIGINE  
PATRIMONIO SRL

Formigine Patrimonio S.r.l. a socio unico

# **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 - 2017**

(art. 10 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33)

## **PREMESSA**

Con il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito anche indicato con l'acronimo P.T.T.I.), la Formigine Patrimonio S.r.l. intende dare attuazione al principio generale di trasparenza, di cui all'articolo 1 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

Il principio di trasparenza, ai sensi dell'art. 1 citato, va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è individuato nella pubblicazione sul sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

Compatibilmente con le caratteristiche organizzative della Società e con i vincoli finanziari e di risorse umane, la programmazione triennale e la relativa attuazione si attestano ad un livello di base, in conformità alla previsione di cui all'art. 11, comma 2, del d.lgs. 33/2013.

## **GLI AGGIORNAMENTI AL PIANO**

**Con verbale dell'Assemblea dei Soci del 29 gennaio 2014 è stato approvato il primo Programma per la trasparenza 2014/2016.**

**Con il presente aggiornamento vengono apportate, sulla base dei sopravvenuti interventi legislativi e delle direttive/linee guida adottate dall'ANAC, alcune modifiche e precisazioni all'allegato contenente gli obblighi di pubblicazione, nonché integrazioni alle misure organizzative.**

## **PRINCIPALI CAMBIAMENTI INTERVENUTI RISPETTO AL PROGRAMMA PRECEDENTE :**

- **Migliore dettaglio nella individuazione di tempistica, responsabilità e indicatori nell'ambito del Programma, anche affinando strumenti di più puntuale sollecitazione nei confronti dei Referenti per la trasparenza.**
- **Definizione più puntuale, laddove carente, di misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza attraverso circolari esplicative.**

- Miglioramento della definizione delle procedure con una più precisa individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

## **NORMATIVA E ALTRE FONTI**

Premesso che la predisposizione e l'adozione del P.T.T.I. non rappresenta un obbligo per la società, tuttavia per dare coerenza ad un concetto di trasparenza che riguarda l'attività intera del Comune stesso, di cui FP rappresenta una parte rilevante, nonché per poter avere uno strumento operativo che consenta di tenere monitorati gli adempimenti, si è deciso di approvare l'allegato programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 – 2017 della Formigine Patrimonio S.r.l.

La principale fonte normativa per la stesura del programma è il Decreto Legislativo n. 33/2013.

Altra fonte di riferimento è principalmente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità adottato dal Comune di Formigine.

## **PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA**

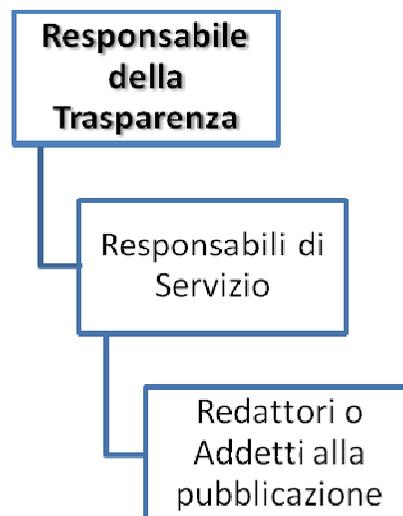
Come previsto dall'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi da 15 a 33, della legge n. 190/2012, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea ma non sono tenute, ad adottare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Il presente Piano viene quindi adottato ai soli fini di uniformare le procedure di trasparenza tra il Comune di Formigine e la Formigine Patrimonio S.r.l.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente" accessibile dalla Home Page del sito istituzionale del Comune di Formigine alla voce Amministrazione Trasparente.

## **SOGGETTI COINVOLTI NEL PROGRAMMA**

E' stato individuato come responsabile della trasparenza il Direttore Tecnico della FP S.r.l., Arch. Alessandro Malavolti, il quale, nello svolgimento delle funzioni di controllo e di monitoraggio circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, procederà anche alla predisposizione e pubblicazione dell'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicità, come indicato dalla delibera ANAC n. 77/2013.

Ai fini di garantire l'attività di supporto al Responsabile della trasparenza in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai sensi del comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013 ogni Responsabile di servizio, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a obblighi di pubblicazione, ai redattori o addetti alla pubblicazione nel sito Web , che provvederanno entro i termini stabiliti dalla legge e dal presente programma.



### **STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI SUL SITO DELLA SOCIETA' (in fase di realizzazione)**

Questa Società, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, dovrà adoperarsi per la creazione di un proprio sito internet realizzato per offrire agli utenti un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità e semplicità di navigazione.

Le pagine del sito web dovranno essere realizzate e/o adeguate alle "Linee guida per i siti web della PA" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla reperibilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati e contenuti aperti.

Le informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza e da altre leggi di settore **attualmente** sono pubblicate nella sezione in evidenza sulla Home Page del sito del Comune di Formigine denominata "Amministrazione trasparente" ed organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati.

Le sotto-sezioni di primo e secondo livello, i relativi contenuti e gli Uffici rispettivamente responsabili per i flussi informativi e per la pubblicazione dei dati nel sito (con specifica indicazione del nome del funzionario preposto) nonché il termine iniziale di implementazione e la periodicità dell'aggiornamento sono indicati nella seguente tabella.

Le sotto-sezioni sono denominate esattamente come indicato in tabella.

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

Gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno, quindi, pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre dieci giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di apposite sezioni di archivio.

- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

### **RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI**

I Responsabili della trasmissione dei dati o dell'atto oggetto di pubblicazione, avranno l'onere di trasmetterli tempestivamente al redattore/addetto del sito web e comunque entro quindici (15) giorni dalla formale adozione.

I documenti o atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, con data certa, dovranno essere trasmessi al redattore/addetto del sito web almeno quarantotto (48) ore prima della data indicata per la pubblicazione.

Tutti i documenti saranno trasmessi in formato di tipo aperto (per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili on-line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità) mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail dell'addetto al sito Web specificando nella e-mail di accompagnamento la sottosezione 1 o eventuale sottosezione2 del sito in cui tali informazioni dovranno essere pubblicate.

Il Responsabile della trasparenza vigilerà sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

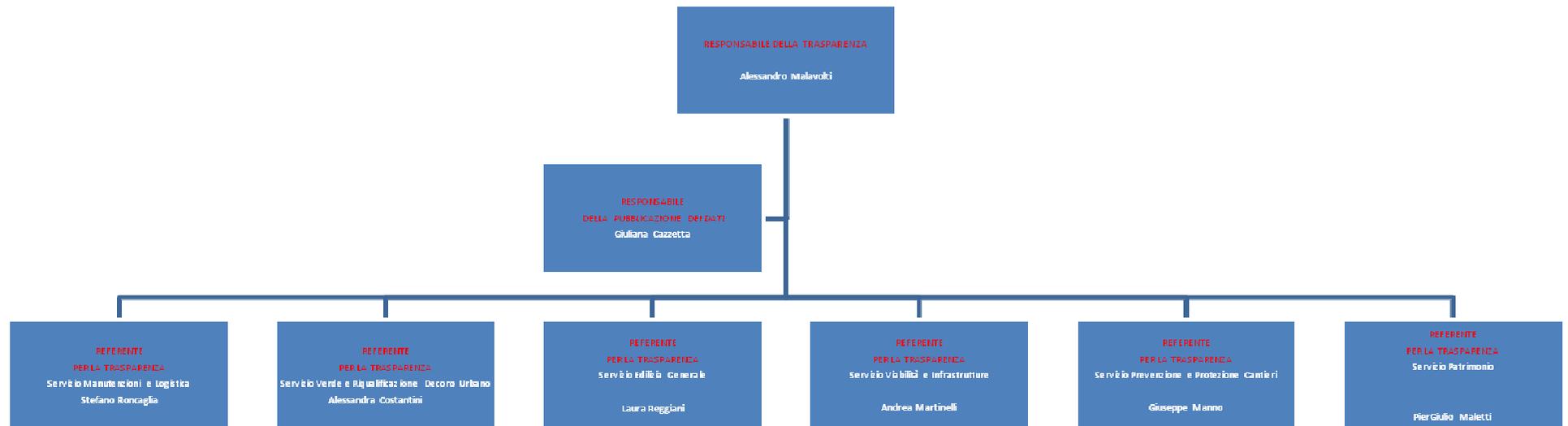
I Responsabili della trasmissione dei dati sono i Referenti per la trasparenza individuati con provvedimento del Direttore Tecnico.

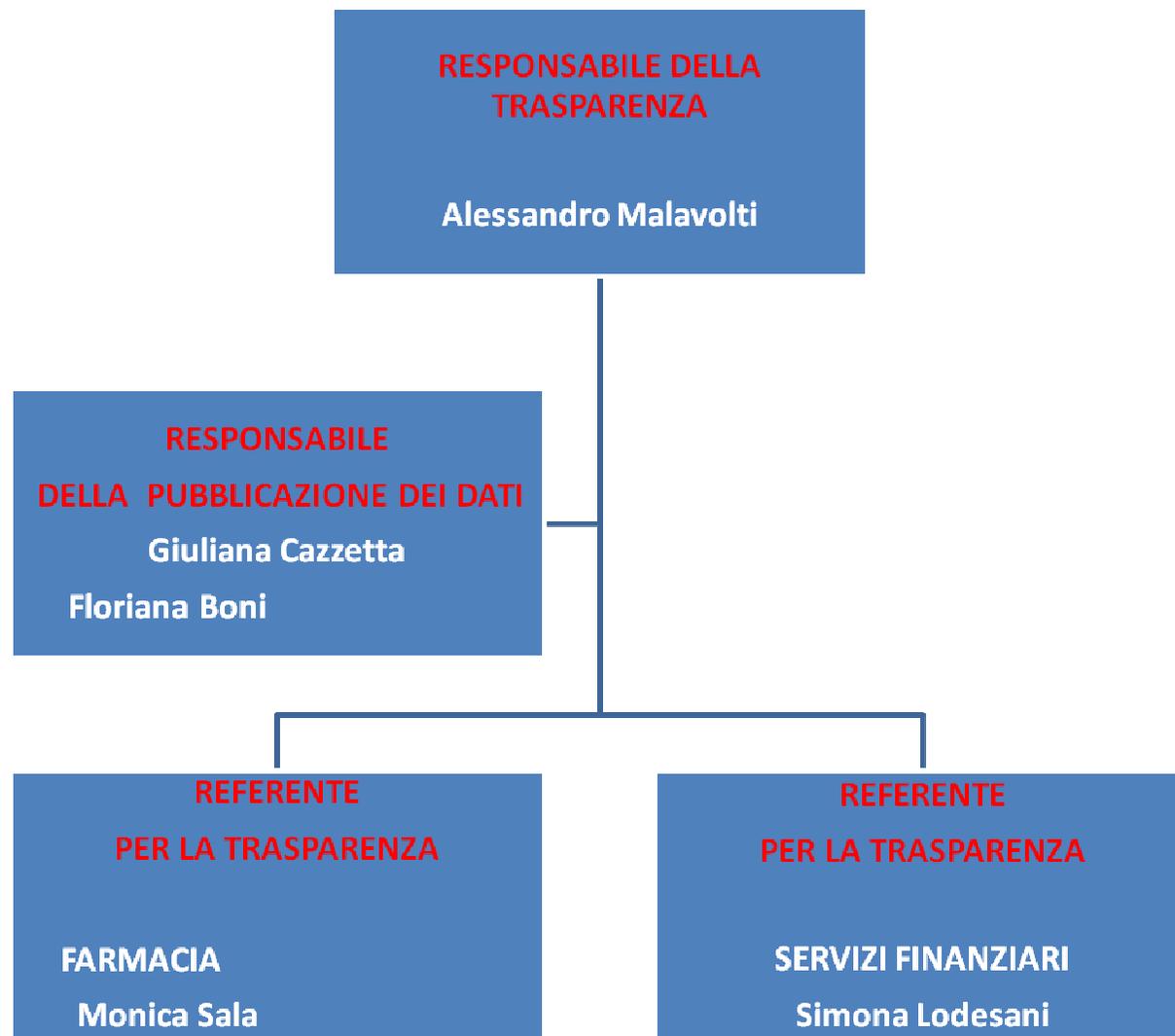
Il Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione è il redattore/addetto al sito web individuati con provvedimento del Direttore Tecnico, il quale, una volta ricevuti i dati e le informazioni da pubblicare, provvederà tempestivamente alla loro affissione nella sezione del sito web indicatagli dal produttore del documento, non oltre settantadue (72) ore per i documenti senza data certa obbligatoria, e entro quarantotto (48) ore per gli altri.

Per garantire la regolarità dei flussi informativi ad ogni Referente per la trasparenza sarà consegnato, da parte del Responsabile della trasparenza, uno scadenziario con indicati i tipi di atti e documento che dovranno essere prodotti e la periodicità del loro aggiornamento.

Vigileranno sul rispetto dello scadenziario i Referenti per la trasparenza, nonché il Responsabile della trasparenza, il quale, periodicamente, effettuerà dei controlli sull'attualità delle informazioni pubblicate.

In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto ad obbligo, il Responsabile della trasparenza segnalerà ai Referenti la mancanza, e gli stessi provvederanno a sollecitare il soggetto incaricato alla produzione dell'atto il quale dovrà provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di giorni quindici (15).





## PEC

La Formigine Patrimonio S.r.l. riconosce l'importanza dell'utilizzo della posta elettronica certificata come mezzo di comunicazione innovativo, che consente alla Società, ma anche ai suoi interlocutori, di risparmiare tempo e denaro.

Questa Società è dotata del servizio di Posta Elettronica Certificata e, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 Legge n. 69/2009), la casella istituzionale-PEC è pubblicizzata sulla Home Page della società.

La PEC è in grado di garantire indirizzo del mittente e del destinatario, nonché data e ora di invio e ricezione del messaggio.

Tali caratteristiche, che danno legalità alle comunicazioni, consentono pertanto di sostituire di fatto la raccomandata A/R , abbattendo i costi legati alle spedizioni e riducendo drasticamente i tempi di attesa di invio e consegna.

Negli ultimi anni, nell'ottica della dematerializzazione, la società ha avviato un forte processo di estensione dell'utilizzo della PEC per tutte le comunicazioni ufficiali ad altre pubbliche amministrazioni e per le comunicazioni ai professionisti e ai cittadini che abbiano espresso la volontà di utilizzare questo mezzo di comunicazione.

## PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

La Formigine Patrimonio S.r.l., nel corso del triennio, si impegna a :

- 1) creare un sito internet della società realizzato in relazione alla trasparenza dei contenuti informativi;
- 2) avviare un progetto di revisione costante dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, nei termini di seguito esplicitati;
- 3) eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificare i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati on-line ed i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013.
- 4) eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificare con chiarezza il termine entro cui i dati vanno aggiornati e i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati on-line ed i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Obiettivo di medio – lungo periodo sarà rendere la sezione “Amministrazione Trasparente” il luogo del sito in cui sarà possibile reperire tutte le informazioni che riguardano la Società, l'accesso agli atti amministrativi e ai servizi erogati dalla Società stessa, eliminando ridondanze e duplicazioni con altre sezioni del sito stesso.

## LE SANZIONI

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

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

<b>Art. 22</b> <b>“Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato”</b> <i>Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da p.a.</i>	
<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONI PREVISTE</b>
Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"><li>• ragione sociale;</li><li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell’impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.</li><li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li><li>• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li><li>• incarichi di amministratore dell’ente e relativo trattamento economico</li></ul>	Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante

<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• componenti degli organi di indirizzo</li> <li>• soggetti titolari di incarico</li> </ul>	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante</p>
---	---

<p align="center"><b>Art. 46</b>  <b>“Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni”</b>  <i>Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari</i></p>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
<p>Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa</p>	<p>Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</p> <p>Eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine della p.a.</p> <p>Valutazione ai fini della corresponsione:</p> <p>a) della retribuzione accessoria di risultato;</p> <p>b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</p>

<p align="center"><b>Art. 47</b>  <b>“Sanzioni per casi specifici”</b>  <i>Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico</i></p>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all’art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• situazione patrimoniale complessiva del titolare dell’incarico;</li> <li>• titolarità di imprese</li> <li>• partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela</li> </ul>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione</p> <p>Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell’amministrazione o degli organismi interessati</p>

• compensi cui dà diritto la carica	
-------------------------------------	--

<b>Art. 47</b> <b>“Sanzioni per casi specifici”</b> <i>Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari</i>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all’art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ragione sociale;</li> <li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell’impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.</li> <li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li> <li>• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li> <li>• incarichi di amministratore dell’ente e relativo trattamento economico complessivo.</li> </ul>	<b>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione</b>

<b>Art. 47</b> <b>“Sanzioni per casi specifici”</b> <i>Sanzioni a carico degli amministratori di società</i>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite	<b>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari</b>

D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni”

PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI FORMIGINE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”:  
INDICAZIONE DEI SERVIZI RESPONSABILI ALLA TRASMISSIONE DEI DATI, ALLA LORO PUBBLICAZIONE, DELLA DURATA DI PUBBLICAZIONE, DELLA PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO E DELLE SANZIONI PREVISTE PER MANCATO ADEMPIMENTO

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento
01 - DISPOSIZIONI GENERALI	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	<b>Art. 10 c. 8 lett. a:</b> “8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;”	REDATTORI Servizio Tecnico Amministrativo	Responsabile Trasparenza	5 anni	Annuale
	Atti generali	<b>Art. 12 c. 1:</b> Art. 12 - Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale: “1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme	REDATTORI Servizio Tecnico Amministrativo	Responsabile Trasparenza	5 anni	COSTANTE

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento
		giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta.				
02 - ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<p><b>Art. 13 c. 1 lett. a):</b>  “1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:  a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;”</p> <p><b>Art. 14 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico:</b>  “1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale, le pubbliche amministrazioni pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:  a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;  b) il curriculum;  c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;  d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;  e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;  f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.</p>	REDATTORI Servizio Tecnico Amministrativo	Responsabile Trasparenza	<b>3 anni</b> successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	COSTANTE

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento
		2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e , ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione ai sensi del presente comma le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.”				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<b>Art. 47</b> - Sanzioni per casi specifici: “1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato. 2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. 3. Le sanzioni di cui ai commi 1 e 2 sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.”	REDATTORI Servizio Tecnico Amministrativo	Responsabile Trasparenza	5 anni	COSTANTE
	Articolazione uffici	<b>Art. 13 c. 1 lett. b-c</b> “1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:	REDATTORI Servizio Tecnico Amministrativo	Responsabile Trasparenza	5 anni	COSTANTE

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento
		b) all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;"				
	Telefono e posta elettronica	<b>Art. 13 c. 1 lett. d)</b> "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: d) all'elenco dei numeri di telefono nonché 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."	REDATTORI Servizio Tecnico Amministrativo	Responsabile Trasparenza	5 anni	COSTANTE
03 - CONSULENTI E COLLABORATORI		<b>Art. 15, c. 1, 2:</b> 1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; <b>c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;</b> d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. 2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la	REDATTORI Servizio Tecnico Amministrativo	Responsabile Trasparenza	<b>3 anni</b> dalla cessazione dell'incarico. La pubblicazione é condizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione del compenso.	COSTANTE

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento
		comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, <b>sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.</b> Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.”				
04 - PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	<b>Art. 15, c. 1, 2:</b> v. sopra	REDATTORI Servizio Tecnico Amministrativo	Responsabile Trasparenza	<b>3 anni</b> dalla cessazione dell'incarico. La pubblicazione é condizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione del compenso	COSTANTE
	Dirigenti Direttori	<b>Art. 10 c. 8 lett. d):</b> “8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.” <b>Art. 15, c. 1, 2:</b> vedi sopra. <b>Art. 15, c. 5:</b> “5. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente	REDATTORI Servizio Tecnico Amministrativo	Responsabile Trasparenza	<b>3 anni</b> dalla cessazione dell'incarico. La pubblicazione é condizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione del compenso	COSTANTE

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento
		dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190."				
05 - ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	<b>Art. 24, c. 1:</b> "1. Le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati."	REDATTORI Servizio Tecnico Amministrativo	Responsabile Trasparenza	5 anni	ANNUALE
	Tipologie di procedimento	<b>Art. 35, c. 1,2:</b> "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un	REDATTORI Servizio Tecnico Amministrativo	Responsabile Trasparenza	5 anni	COSTANTE

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento
		<p>provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;</p> <p>g) i 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;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;</p> <p>m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</p> <p>n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.”</p>				
	Monitoraggio dei tempi procedurali	<p><b>Art. 24, c. 2:</b>  “2. Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”</p>	REDATTORI Servizio Tecnico Amministrativo	Responsabile Trasparenza	5 anni	COSTANTE

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento
06 - PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico	<b>Art. 23</b> - Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi: “1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. 2. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1 sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.”	REDATTORI Servizio Tecnico Amministrativo	Responsabile Trasparenza	5 anni	SEMESTRALE (preferenza per aggiornamento COSTANTE)
	Provvedimenti dei dirigenti	<b>Art. 23 – V. sopra</b>	REDATTORI Servizio Tecnico Amministrativo	Responsabile Trasparenza	5 anni	SEMESTRALE (preferenza per aggiornamento COSTANTE)
07 - BANDI DI GARA E CONTRATTI		<b>Art. 37</b> - Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture: 1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, le	REDATTORI Servizio Tecnico Amministrativo	Responsabile Trasparenza	5 anni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche richieste dal d.lgs. 163/2006; <b>TABELLA ANNUALE</b> per

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento
		informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture. 2. Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, la delibera a contrarre.”				obblighi di cui all'art. 1, comma 32 legge 6 novembre 2012, n. 190 (delibera AVCP n. 26/2013)
08 - SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	<b>Art. 26, c. 1:</b> “1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.”	REDATTORI Servizio Tecnico Amministrativo	Responsabile Trasparenza	5 anni	COSTANTE
	Atti di concessione	<b>Art. 26, c. 2, 3 e 4:</b> “2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. 3. <b>La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario;</b> la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell' <i>articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.</i> 4. È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni	REDATTORI Servizio Tecnico Amministrativo	Responsabile Trasparenza	<b>5 anni.</b> La pubblicazione è condizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione del contributo.	COSTANTE

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento
		<p>relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.””</p> <p><b>Art. 27 - Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari:</b></p> <p>“1. La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:</p> <p>a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.</p> <p>2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.</p>				
09 - BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	<p><b>Art. 29, c. 1:</b></p> <p>“1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.”</p>	REDATTORI Servizio Tecnico Amministrativo	Responsabile Trasparenza	5 anni.	COSTANTE
10 - SERVIZI EROGATI	Costi contabilizzati	<p><b>Art. 32, c. 2, lett. a:</b></p> <p>“2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano:</p> <p>a) i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo;”</p> <p><b>Art. 10, c. 5:</b></p> <p>“5. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle</p>	REDATTORI Servizio Tecnico Amministrativo	Responsabile Trasparenza	5 anni.	ANNUALE

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento
		tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'articolo 32."				
<b>11 - PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	IBAN e pagamenti informatici	<b>Art. 36</b> - Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82."	REDATTORI Servizio Tecnico Amministrativo	Responsabile Trasparenza	<b>5 anni</b>	COSTANTE
<b>12 - ALTRI CONTENUTI</b>	Corruzione	Legge 190/2012: Piano triennale di prevenzione della corruzione	REDATTORI Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	<b>5 anni</b>	TEMPESTIVO
		<b>Nomina responsabile della prevenzione della corruzione</b>	REDATTORI Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	<b>5 anni</b>	TEMPESTIVO
		<b>Nomina responsabile trasparenza</b>	REDATTORI Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	<b>5 anni</b>	TEMPESTIVO
		<b>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)</b>	REDATTORI Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	<b>5 anni</b>	TEMPESTIVO
		<b>Art. 1, c.14, d.lgs 190/2012 - Relazione del responsabile della corruzione:</b> " 14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di	REDATTORI Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	<b>5 anni</b>	ANNUALE

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento
		prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.”				
		<b>Atti di adeguamento ai provvedimenti ANAC (già CIVIT) Art. 1, c.3, d.lgs 190/2012</b> - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione: 3. Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2, lettera f), la Commissione esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dai commi da 15 a 36 del presente articolo e dalle altre disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati. La Commissione e le amministrazioni interessate danno notizia, nei rispettivi siti web istituzionali, dei provvedimenti adottati ai sensi del presente comma...	REDATTORI Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	<b>5 Anni</b>	COSTANTE
	Atti di accertamento delle violazioni	<b>D.lgs 39/2013 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 “</b> Art. 18, c.5 - Sanzioni: 5. L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.	REDATTORI Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	<b>5 ANNI</b>	COSTANTE
	Accesso civico	<b>Art. 5, c.1, c.4, d.lgs 33/2013 - Accesso civico:</b> 1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle	REDATTORI Responsabile	Responsabile Trasparenza	<b>5 anni</b>	COSTANTE

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento
		<p>pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.</p> <p>4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.</p>	Trasparenza			
	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	<p>1) Art. 52, c. 1 del d.lgs. 82/2005. <b>Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati)</b></p> <p><b>2) art. 9, c. 7, dl 179/2012.</b> Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013; <b>3) art. 63 cc. 3bis e 3quater, D.lgs. 82/2005</b> (Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)</p>	REDATTORI SIA	SIA	<b>5 anni</b>	ANNUALE
	Dati ulteriori	<p><b>Art. 4 dlgs. 33/2013 – c. 3</b></p> <p>3. Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o</p>	REDATTORI Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	<b>5 anni</b>	ANNUALE

Denominazione Sotto-sezione Livello 1	Denominazione Sotto-sezione livello 2	Contenuti in riferimento al decreto e ad altre disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Servizio Responsabile PUBBLICAZIONE dati	Servizio/soggetto Responsabile TRASMISSIONE dati	Durata della pubblicazione	Periodicità aggiornamento
		<p>regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.</p> <p><b>Art. 1, d.lgs. 190/2012 – c. 9 lett. F):</b></p> <p>f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.</p>				