



Sito Istituzionale



# COMUNE DI PALERMO

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE

STAFF DEL VICE SEGRETARIO GENERALE

Responsabile per la Trasparenza: Dott. Vincenzo Messina

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - SEZIONE TRASPARENZA - 2019/2021

*"Dove un superiore, pubblico interesse non imponga un momentaneo segreto, la casa dell'amministrazione dovrebbe essere di vetro".*

*(F. Turati, in Atti del Parlamento italiano, Camera dei Deputati, sess. 1904-1908, 17 giugno 1908, pag. 22692).*

*"Tutte le operazioni dei governanti devono essere note al popolo sovrano, eccetto qualche misura di sicurezza, che egli deve far conoscere quando il periodo è cessato"*

*(Michele Natale Vescovo di Vico Equense (Repubblica Napoletana, 1799)*

## **PREMESSA**

### **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Il Comune di Palermo  
Il Comune di Palermo ed i suoi partners  
L'organizzazione degli uffici**

### **ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - SEZIONE "TRASPARENZA"**

**Le Criticità rilevate  
La Trasparenza  
Il Valore per l'Ente – Linee generali di indirizzo strategico  
Obiettivi strategici di trasparenza**

### **LE MISURE ORGANIZZATIVE**

**Il Responsabile per la Trasparenza  
Il Responsabile per la Pubblicazione  
La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza  
I Dirigenti  
Il ruolo degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)  
Misure organizzative  
La sezione "Amministrazione trasparente"  
Le caratteristiche delle informazioni  
La qualità delle pubblicazioni**

### **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - SEZIONE "TRASPARENZA"**

**Attuazione della trasparenza e della integrità dell'azione amministrativa  
Modalità e tempi di attuazione  
Collegamento con il Piano della Performance  
La giornata della trasparenza  
Il processo di monitoraggio e di controllo  
Il ciclo di monitoraggio e di aggiornamento annuale  
Il sistema sanzionatorio previsto dal decreto**

### **Allegato "A" OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

## **PREMESSA**

---

La trasparenza dell'azione amministrativa rappresenta un'esigenza assolutamente fondamentale degli ordinamenti democratici, costituendo uno strumento indispensabile a realizzare un effettivo rapporto tra governanti e governati, consentendo a questi ultimi una consapevole partecipazione all'esercizio del potere pubblico. Questa nozione di trasparenza evoca la nota immagine, cara a Filippo Turati, della Pubblica Amministrazione "casa di vetro", all'interno della quale, cioè, tutto è sempre e costantemente visibile; questa piena visibilità tende infatti a promuovere un controllo dell'attività amministrativa capillare dal basso, in modo da garantire il massimo grado di correttezza e di imparzialità.

Il principio di trasparenza di cui all'art. 1 della Legge regionale 30 aprile 1991 n. 10 e ss. mm.ii. trovava una delle sue più incisive attuazioni attraverso la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità - già previsto dal Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 - la cui adozione veniva prescritta ad "ogni amministrazione" dall'art. 10 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 di recente oggetto di modifica ex D.L. 24 giugno 2014 n.90 convertito con L.11 agosto 2014 n. 114 e recante "Misure Urgenti", tra l'altro, per la semplificazione e trasparenza amministrativa.

L'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 33/2013 così come novellato dal D. Lgs. 97/2016 ha convertito l'obbligo della redazione dell'originario "Programma triennale per la trasparenza ed integrità", quale autonomo documento rispetto al "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione", in quello della elaborazione di un'apposita sezione di quest'ultimo Piano, dedicata alla Trasparenza.

L'Amministrazione comunale di Palermo, con l'atto deliberativo della Giunta Comunale n. 181 del 21/11/2012, aveva già manifestato l'intento di dotarsi di un proprio Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità, ancorché in assenza di precipuo obbligo pro-tempore per gli enti locali di dotarsi di un siffatto strumento di attuazione delle misure di garanzia ai fini di "un adeguato livello di trasparenza" e per "la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità".

In aderenza a quanto prescritto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 (emanata in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nelle pubbliche amministrazioni), la Giunta comunale di Palermo, su proposta del Segretario Generale n.q. di Responsabile della prevenzione della corruzione – nominato con determinazione del Sindaco n. 64 del 10/04/2014 – dopo aver adottato il primo "Piano triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi - triennio 2014-2016", ha

successivamente provveduto ad adottare il medesimo piano per il triennio 2015-2017 (anch'esso visionabile nel sito web) nonché per le annualità 2016/2018, ove – nell'apposito programma triennale per la trasparenza ed integrità- sono stati, di volta in volta, individuati anche “specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge” in materia di pubblicazione di dati e informazioni, e ciò in collegamento” con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione”. A tal fine, in virtù del novellato D.lgs. n. 33/2013, a far data dal Programma riguardante il triennio 2017/2019 l'A.C. ha predisposto un'apposita “Sezione Trasparenza” del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La realizzazione delle attività finalizzate alla redazione ed all'aggiornamento della “sezione trasparenza” facente parte del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - su proposta del Responsabile per la trasparenza, in atto individuato nella funzione dirigenziale del Vice Segretario Generale - sono sempre state poste in essere nel rispetto delle “clausole di invarianza finanziaria” secondo cui le amministrazioni interessate provvedono agli adempimenti previsti dalla citata normativa nazionale con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, altresì rilevando che per l'aggiornamento del programma triennale sono stati tenuti in considerazione anche gli apporti forniti dagli stakeholders, appositamente interpellati anche attraverso invito alla celebrazione di “Giornate della Trasparenza” che, per l'anno 2015, hanno avuto luogo, rispettivamente, in data 29 giugno 2015 e in data 15 dicembre 2015 e, per l'anno 2016, in data 14 luglio e 20 dicembre 2016, e per l'anno 2017 in data 13 dicembre 2017.

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE  
- SEZIONE TRASPARENZA -  
2019/2021**

*Organizzazione e funzioni dell'amministrazione*

## **IL COMUNE DI PALERMO**

---

*“Antica capitale della Sicilia e del Mediterraneo, città d’arte e di cultura, fondata intorno al suo porto, Palermo è da sempre stata punto di incontro e di scambio fra storie, culture, razze e uomini diversi. Richiamandosi a questa tradizione, gli uomini e le donne di Palermo si riconoscono nel ruolo che la storia assegna alla loro città, quale luogo di frontiera tra l’Europa e il Sud del mondo e affermano la loro piena e convinta adesione ai valori della pace e della tolleranza.*

*Ostaggio per decenni di una terribile organizzazione criminale, che ha insanguinato le strade e le piazze dello loro città e che ne ha inquinato le istituzioni di governo, nel darsi questo Statuto, le cittadine ed i cittadini di Palermo dichiarano la loro volontà di continuare l’impegno di quanti hanno sacrificato la vita per difendere contro la mafia i valori della democrazia e così aprire nella loro storia una pagina nuova”.*

**dal Preambolo dello Statuto del Comune di Palermo**

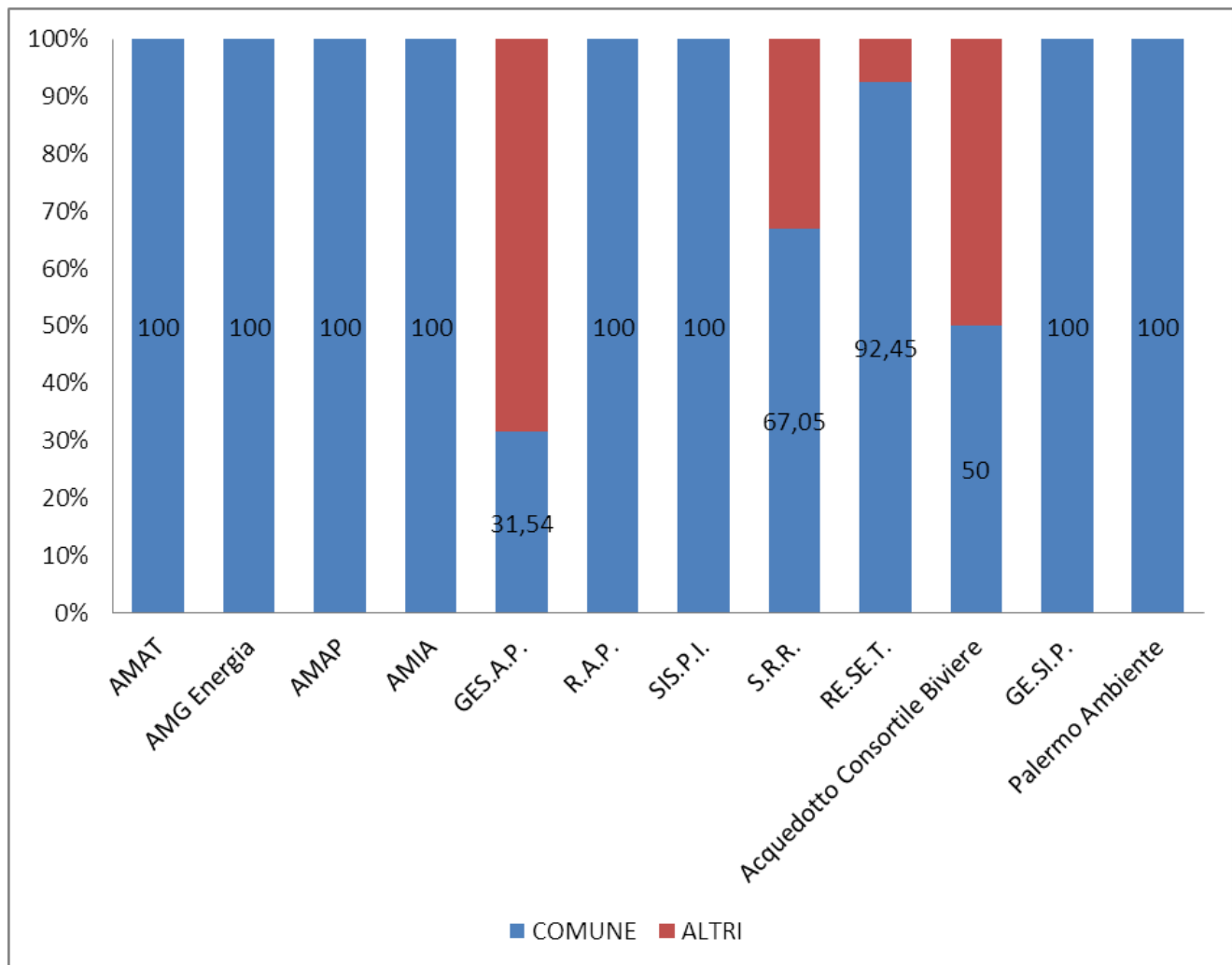
*“Principi di organizzazione”*

- 1. Il Comune è al servizio del cittadino;*
- 2. Nella propria organizzazione attua il principio della separazione tra responsabilità politica e responsabilità gestionale, ispira la propria azione ai **principi di trasparenza**, imparzialità funzionalità, persegue la semplificazione dei procedimenti e degli atti amministrativi”.*

dall'Art. 3 dello Statuto del Comune di Palermo

## IL COMUNE DI PALERMO ED I SUOI PARTNERS\*

### IL COMUNE DI PALERMO E LE SUE PARTECIPATE



#### PERCENTUALI PARTECIPAZIONI

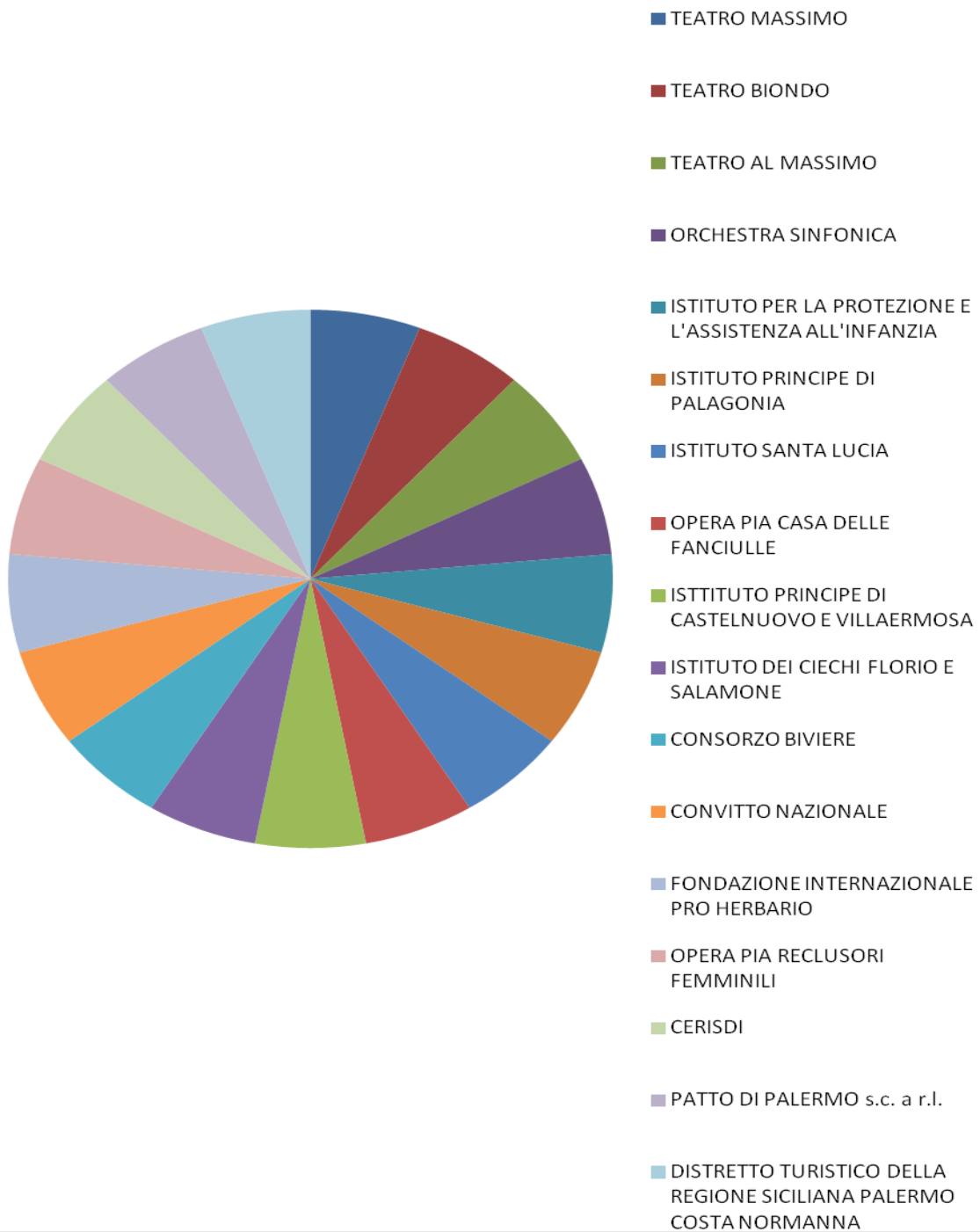
#### SOCIETA' PARTECIPATE

SOCIETA' PARTECIPATE	COMUNE	ALTRI
AMAT s.p.a.	100%	0
AMG energia s.p.a.	100%	0
AMAP s.p.a.	100%	0
AMIA s.p.a. (in fallimento)	100%	0
GES.A.P. s.p.a.	31,54%	68,46%
R.A.P. s.p.a.	100%	0
SIS.P.I. s.p.a.	100%	0
S.R.R. Area Metropol. Società Regolam. servizio gestione rifiuti	67,05%	32,95%
Re.Se.T. Società Consortile per azioni	92,45%	7,55%
Acquedotto Consortile del Biviere	50%	50%
GE.SI.P. s.p.a. (in liquidazione)	100%	0
Palermo Ambiente s.p.a. (in liquidazione)	100%	0

\* Dati aggiornati al 2016



## ALTRI ENTI PARTECIPATI e/o CONTROLLATI



\* Dati aggiornati al 2016

## L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

---

**AREA:** Struttura organica funzionale di massima dimensione

**UFFICIO DI STAFF:** Svolge attività di supporto alle strutture politiche e burocratiche di vertice dell'Amministrazione Comunale

**SETTORE:** Raggruppa un ambito di competenze strettamente correlate per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Amministrazione Comunale

**SERVIZIO:** Gestisce le competenze e gli interventi di specifici ambiti del Settore/Ufficio Autonomo e ne garantisce l'esecuzione

**UNITÀ DI PROGETTO:** Strutture temporanee non riconducibili alle competenze ordinarie assegnate ai Settori/Uffici

**U.O. (Unità Organizzativa):** Struttura organica di base finalizzata alla cura di specifici procedimenti dell'attività amministrativa

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE  
- SEZIONE TRASPARENZA -  
2019/2021**

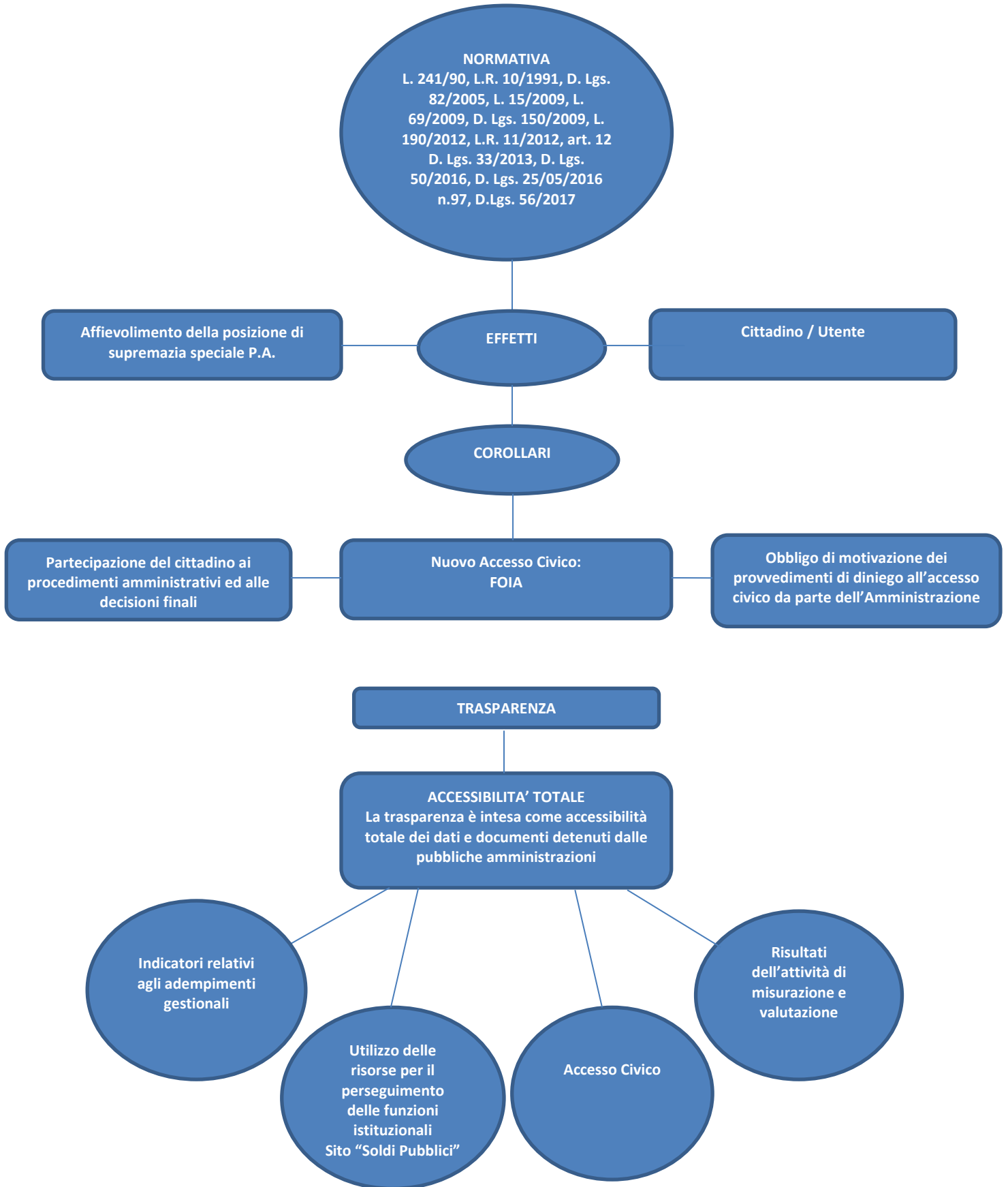
*Elaborazione e Adozione del Piano Triennale per la  
Prevenzione della Corruzione - Sezione "Trasparenza" -*

## LE CRITICITA' RILEVATE

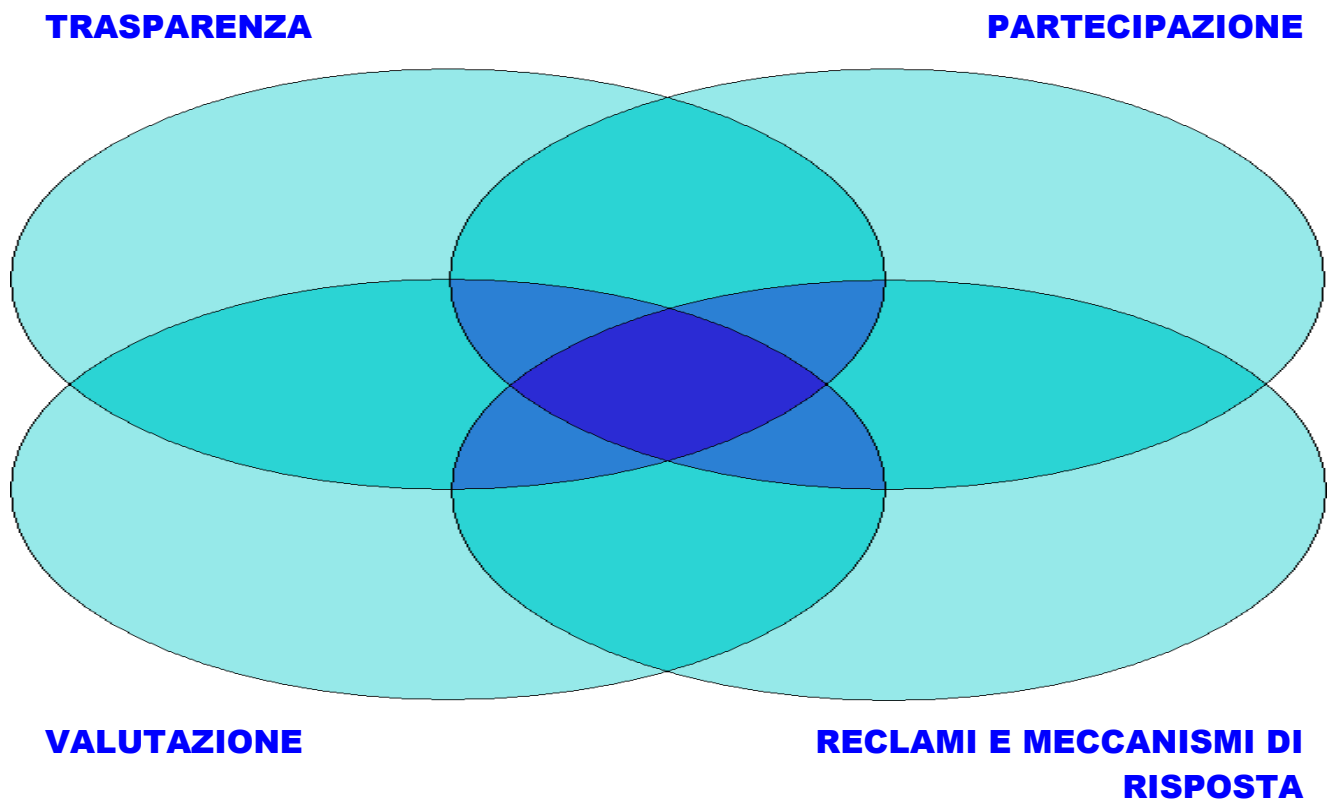
---



# LA TRASPARENZA



IL PROCESSO DI RESPONSABILITA' garantisce il consolidamento dei rapporti tra la P.A. e gli agenti sociali presenti sul territorio.



## **IL “VALORE PER L’ENTE” – LINEE GENERALI DI INDIRIZZO STRATEGICO \***

---

**Recuperare la credibilità dell’Ente nei confronti dei suoi cittadini e dei suoi operatori**

**Promuovere la diffusione nell’Ente della legalità e della trasparenza, nonché lo sviluppo di interventi a favore della cultura dell’integrità**

**Verificare il rispetto dei già previsti obblighi di trasparenza**

**Stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con gli attori sociali interessati**

**Avviare i processi per l’implementazione della formazione specialistica del personale e per la elaborazione degli strumenti generali di programmazione dell’azione amministrativa**

\* Obiettivi formulati in armonia agli obiettivi strategici fissati rispettivamente dalle Delibere di Giunta n. 197 del 03/12/2015 e n. 192 del 19/10/2017

## OBIETTIVI STRATEGICI DI TRASPARENZA

---

1) In attuazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e ss.mm.ii. promuovere maggiori livelli di trasparenza rispetto a quelli raggiunti.

INDICATORE: nell'ambito del triennio 2017/2019 attestazione a cadenza annuale dei dati ulteriormente individuati per la pubblicazione nel sito web, rispetto all'anno precedente, in incremento dei livelli essenziali di trasparenza previsti per legge

SOGGETTO ATTUATORE :Responsabile della trasparenza

2) Implementare i flussi informativi e le azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni

INDICATORE: nell'ambito del triennio 2017/2019 attestazione a cadenza annuale dei dati ulteriormente pubblicati nella sezione OPEN DATA

SOGGETTO ATTUATORE :Capo Area Innovazione tecnologica ,comunicazione sport e ambiente

3) Allo scopo di facilitare la rilevazione di eventuali casi di *maladministration*, favorire l'attuazione di ulteriori modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività per il miglioramento di un rapporto diretto tra l'Ente e il cittadino(*Open Government*)

INDICATORE: in affiancamento alla attivazione entro l'anno 2017 presso l'URP dello "Sportello di Ascolto del Cittadino", attestazione delle azioni di pubblicizzazione dello strumento e di diffusione della relativa attività e dei meccanismi di trasparenza che lo strumento favorisce

SOGGETTO ATTUATORE :Capo Area Innovazione tecnologica ,comunicazione sport e ambiente

4) Diffondere la cultura della legalità, della integrità e della trasparenza

INDICATORE: nell'ambito della programmazione per il triennio 2017/2019 dell'attività di formazione specialistica in materia, attestazione del dirigente competente circa il numero di giornate formative espletate ed il numero di dipendenti formati rispetto all'anno precedente.

SOGGETTO ATTUATORE :Capo Area relazioni istituzionali



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE  
- SEZIONE TRASPARENZA -  
2019/2021**

**Le Misure Organizzative**

## IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

---

Ai sensi dell'art 43 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 *“All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza”*. In atto, detta figura è stata individuata con determinazione del Sindaco n. 202 del 3/10/2014 nella funzione dirigenziale del Vice Segretario Generale

### Compiti del Responsabile per la Trasparenza

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, coordinando l'attività del Responsabile per la Pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, anche all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione - Sezione Trasparenza;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e l'Autorità Nazionale anticorruzione.

## **IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE**

---

In considerazione della complessa compagine organizzativa dell'Amministrazione comunale di Palermo e alla relativa dimensione strutturale, oltre alla figura del Responsabile per la trasparenza, legislativamente prevista, viene individuata la figura del "Responsabile per la pubblicazione" che, considerata la specifica competenza attribuita dal vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi all'Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente in merito alla gestione del sito web del Comune di Palermo, nonché alla Innovazione, sviluppo tecnologico e TLC, viene individuata nel Capo Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente.

### **Compiti del Responsabile per la Pubblicazione**

Svolge la necessaria attività di coordinamento, mediante attività propulsiva, tecnica e di verifica, affinché i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (comma 3 art. 43 cit.).

Assume il coordinamento e la direzione delle attività del webmaster finalizzate all'attuazione degli adempimenti previsti dal Decreto.

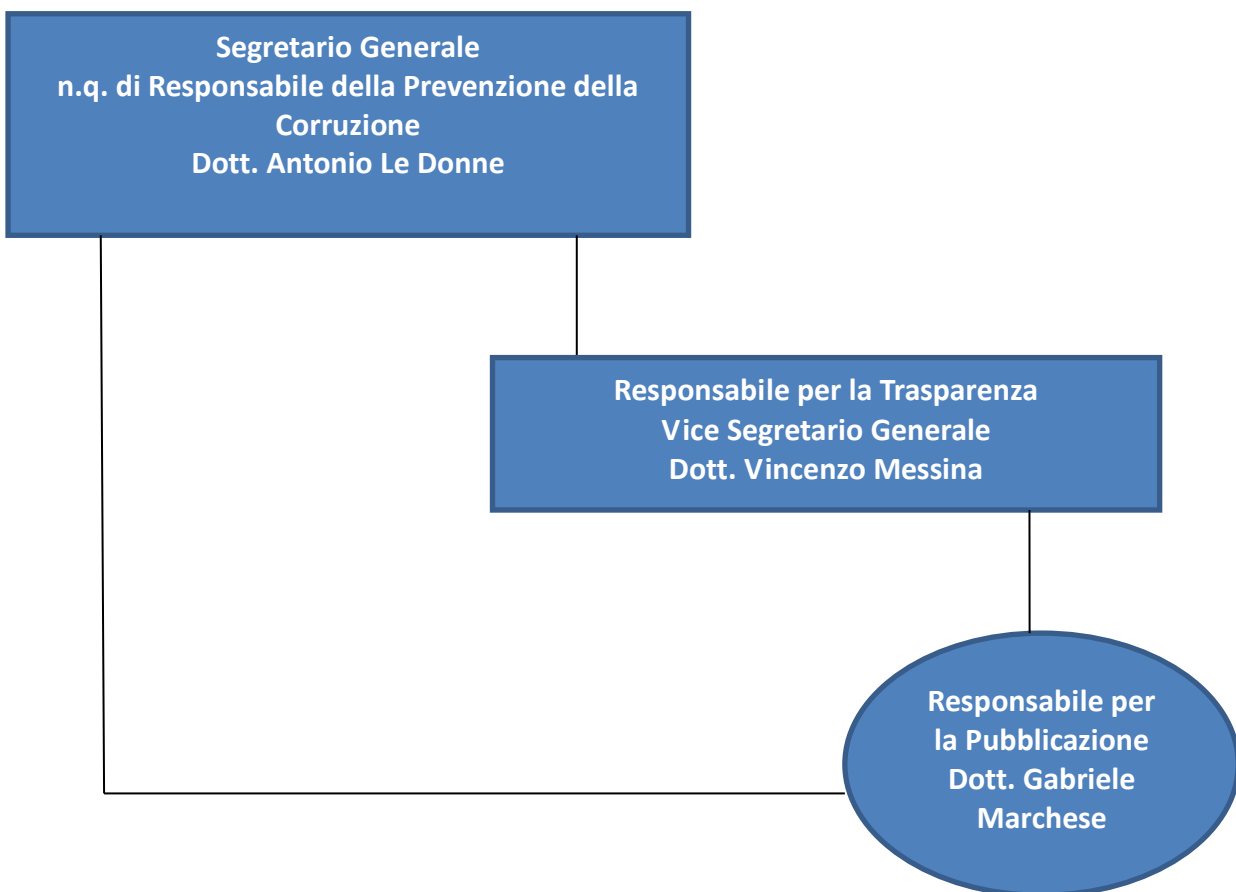
Le sue attribuzioni vengono esercitate in sinergia con il Responsabile per la Trasparenza e sotto la sovrintendenza del Segretario Generale.

## LA STRUTTURA DI SUPPORTO AL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

---

Al fine di garantire al Responsabile per la Trasparenza il necessario supporto in merito al controllo connesso agli obblighi di pubblicazione scaturenti dal Decreto Legislativo n. 33/2013, vengono attribuite ad apposita unità organizzativa le funzioni relative agli “Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa” da incardinare all’interno della struttura ove opera il Responsabile per la Trasparenza.

Qualora - come nell’assetto organizzativo vigente - venga nominato Responsabile per la Trasparenza una figura dirigenziale diversa dal Segretario Generale, a quest’ultimo, nella qualità di Responsabile della prevenzione della Corruzione, è attribuito ampio mandato di sovrintendenza e coordinamento delle attività con potere sostitutivo ai sensi di legge nonché ai fini della individuazione delle occorrenti unità di personale da assegnare, stante la rilevanza dell’impianto sanzionatorio contemplato dalle rispettive fonti normative (D.lgs. n. 33/2013; L. 190/2012 e s.m.i.).



## I DIRIGENTI

---

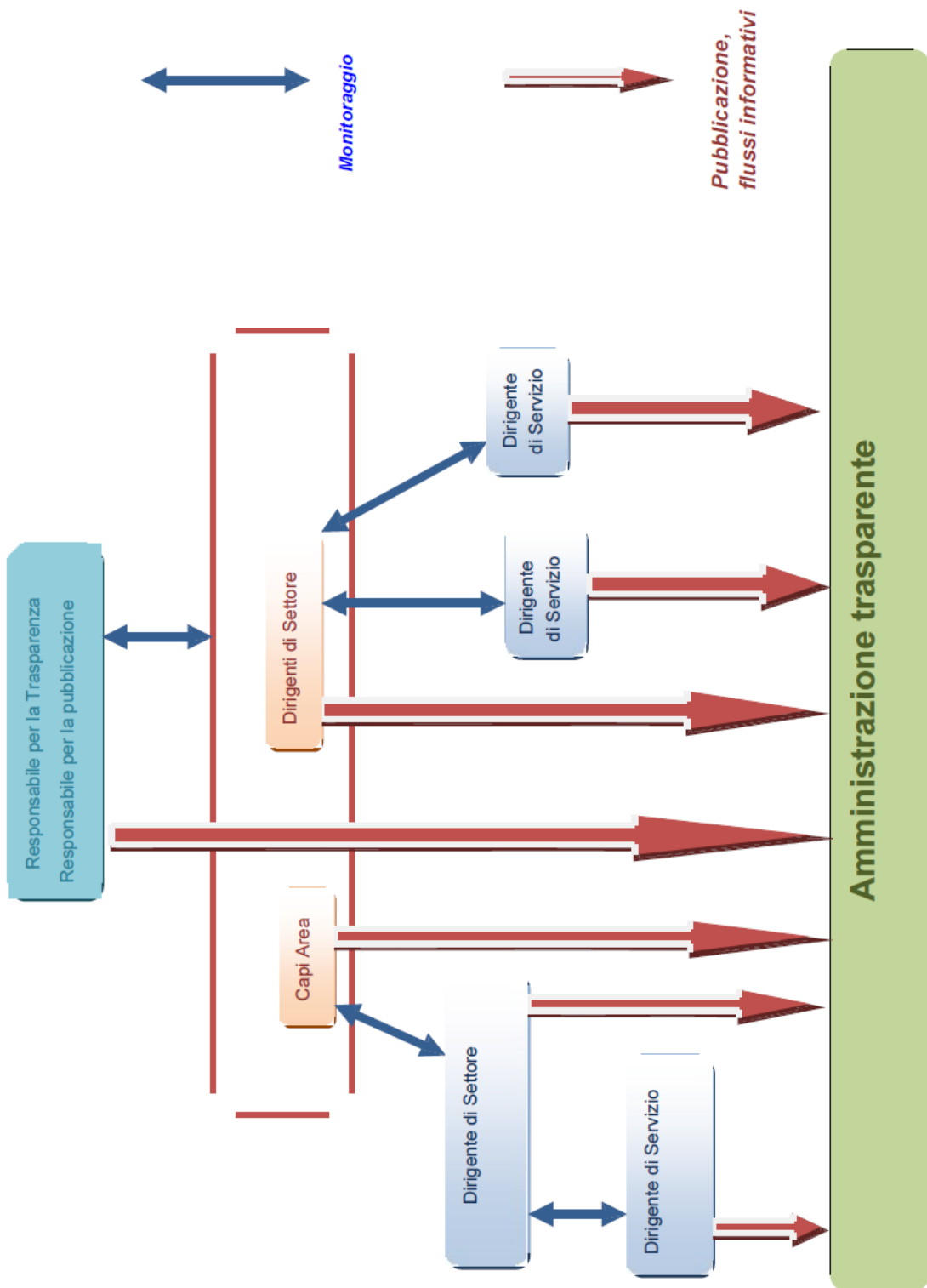
I Dirigenti, nella qualità di responsabili per la pubblicazione dei dati di competenza:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato «A» del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, l'indicazione dell'ufficio di provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- individuano, all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere immediatamente comunicata al Responsabile della Trasparenza.

I membri del Comitato di Direzione svolgono il ruolo di Intermediari per la trasparenza, favorendo e attuando le azioni previste dal Programma.

Il Responsabile per la Pubblicazione svolge la necessaria attività di coordinamento dei dirigenti in merito alle attività di pubblicazione.





## **IL RUOLO DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE (OIV)**

---

Ai sensi dell'art. 44 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, L'Organismo Indipendente di Valutazione – OIV (o altra struttura analoga):

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione, valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

## MISURE ORGANIZZATIVE

---

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà con modalità decentrata.

Ai responsabili degli uffici dell'ente, o ai propri collaboratori, vengono attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

L'adempimento è attribuito a tutti i Dirigenti, ciascuno dei quali è responsabile per la pubblicazione secondo la propria competenza e le tipologie di atti o documenti, la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Nell'allegato «A» alla presente Sezione sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti a quelle del sito «Amministrazione Trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

L'attività di pubblicazione viene inoltre coordinata, per gli aspetti tecnici e strumentali, dall'Area dell'Innovazione Tecnologica, Comunicazione, Sport e Ambiente e da Sispi spa, onerati di adottare tutti gli accorgimenti necessari per favorire l'accesso da parte dell'utenza e le modalità tecniche di pubblicazione, anche in funzione delle risorse disponibili.



## LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

---

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è stata inserita nella *home page* del sito istituzionale [www.comune.palermo.it](http://www.comune.palermo.it) un'apposita sezione denominata “**Amministrazione Trasparente**” che sostituisce la precedente sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito”.

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, saranno contenuti i seguenti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- [disposizioni generali](#)
- [organizzazione](#)
- [consulenze e collaboratori](#)
- [personale](#)
- [bandi di concorso](#)
- [performance](#)
- [enti controllati](#)
- [attività e procedimenti](#)
- [provvedimenti](#)
- [controlli sulle imprese](#)
- [bandi di gara e contratti](#)
- [sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici](#)
- [bilanci](#)
- [beni immobili e gestione patrimonio](#)
- [controlli e rilievi sull'amministrazione](#)
- [servizi erogati](#)
- [pagamenti dell'amministrazione](#)
- [opere pubbliche](#)
- [pianificazione e governo del territorio](#)
- [informazioni ambientali](#)
- [interventi straordinari e di emergenza](#)

## LE CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI

---

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

I Dirigenti, quindi, garantiranno che i dati e le informazioni, i documenti e gli atti da rendere accessibili siano 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 dell'Ufficio di provenienza;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro emissione e/o efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 82/2005, che non necessiti del *download* di programmi proprietari, ad esempio PDF/A, e riutilizzabili nel rispetto del Regolamento UE 679/2016, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

# LA QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI

---

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che “le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali 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”.

Il Comune di Palermo persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione, la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1. Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
2. Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata della pubblicazione e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito dalle norme di legge. L'archiviazione delle informazioni e dei dati o la loro eliminazione avverrà secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative;
3. Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto<sup>1</sup> e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;
4. Trasparenza e privacy: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

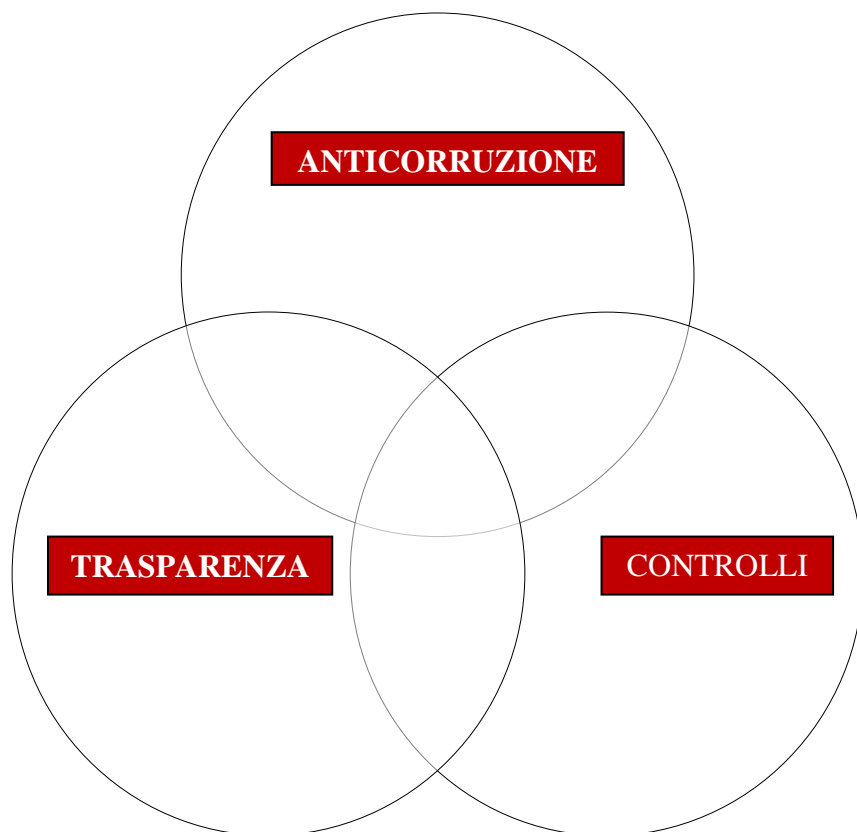
---

1

- HTML/XHTML per la pubblicazione di informazioni pubbliche su Internet;
- PDF con marcatura (secondo standard ISO/IEC 32000-1:2008);
- XML per la realizzazione di database di pubblico accesso ai dati;
- ODF e OOXML per documenti di testo;
- PNG per le immagini;
- OGG per i file audio;
- Theora per file video;
- Epub per libri.

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE  
- SEZIONE TRASPARENZA -  
2019/2021**

*Processo di attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della  
Corruzione - Sezione "Trasparenza" -*



## MODALITA' E TEMPI DI ATTUAZIONE

In ottemperanza a quanto disposto dal decreto legislativo n. 33/2013, nella prevista sezione del sito web "Amministrazione Trasparente", viene svolta, a regime, l'attività di pubblicazione delle informazioni ad opera dei Settori interessati. L'aggiornamento dei dati e delle informazioni da inserire nelle diverse sezioni del sito viene continuamente curato secondo gli interventi e gli adempimenti previsti dalla norma e come di seguito indicati nell'arco del prossimo triennio 2019 – 2021.

	Attività	Settore/Servizio Responsabile dell'attività	Inizio previsto	Fine prevista	Indicatori
<b>Anno 2019</b>	Approvazione del Programma per la Prevenzione della Corruzione – Sezione "Trasparenza"	Segreteria Generale	1/1/2019	31/1/2019	Deliberazione Approvata
	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente - Aggiornamento	Tutti i Settori per competenza	1/1/2019	31/12/2019	Dati pubblicati e aggiornati
	Formulazione direttive interpretative su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2019	31/12/2019	Direttive
	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2019	31/12/2019	Report
	Aggiornamento e Predisposizione bozza del nuovo Programma per la Prevenzione della Corruzione – Sezione "Trasparenza"	Responsabile per la Trasparenza	1/9/2019	20/11/2019	Elaborazione bozza
	Realizzazione giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2019	31/12/2019	Realizzazione evento
<b>Anno 2020</b>	Aggiornamento del Programma per la Prevenzione della Corruzione – Sezione "Trasparenza"	Segreteria Generale	1/1/2020	31/1/2020	Deliberazione approvata
	Formulazione direttive interpretative su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2020	31/12/2020	Direttive
	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutti i Settori per competenza	1/1/2020	31/1/2020	Dati pubblicati e aggiornati
	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2020	31/12/2020	Report
	Aggiornamento e Predisposizione bozza del nuovo Programma per la Prevenzione della Corruzione – Sezione "Trasparenza"	Responsabile per la Trasparenza	1/9/2020	20/11/2020	Elaborazione bozza
	Realizzazione giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2020	31/12/2020	Realizzazione evento

<b>Anno 2021</b>	Aggiornamento del Programma per la Prevenzione della Corruzione – Sezione “Trasparenza”	Segreteria Generale	1/1/2021	31/1/2021	Delibera approvata
	Formulazione direttive interpretative su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all’interno del sito	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2021	31/12/2021	Direttive
	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutti i Settori per competenza	1/1/2021	31/12/2021	Dati pubblicati e aggiornati
	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2021	31/12/2021	Report
	Aggiornamento e Predisposizione bozza del nuovo Programma per la Prevenzione della Corruzione – Sezione “Trasparenza”	Responsabile per la Trasparenza	1/9/2021	20/11/2021	Elaborazione bozza
	Realizzazione giornata della Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	1/1/2021	31/12/2021	Realizzazione evento

## **COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

---

L'adozione e la pubblicazione del piano della performance (documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi attesi dell'Amministrazione) e della relazione sulla performance (documento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi individuali raggiunti) è un aspetto qualificante del raggiungimento degli obiettivi strategici di trasparenza, al fine di rendere accessibile alla cittadinanza l'azione amministrativa prevista e i risultati realizzati.



## **LA GIORNATA DELLA TRASPARENZA**

---

La giornata della Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010), è strumento di coinvolgimento degli stakeholder per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

Considerato lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance, costituisce l'occasione per condividere best practice, esperienze e i risultati della valutazione del "clima" lavorativo, del livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che del grado di condivisione del Sistema di valutazione (in stretta collaborazione con il lavoro svolto dagli organismi di valutazione interni).

Il presente programma prevede la realizzazione di una giornata della Trasparenza nel corso dell'anno solare.

Nel corso della giornata, da realizzarsi entro l'anno di riferimento, saranno illustrati agli *stakeholders* i risultati del primo semestre in materia di Trasparenza, gli esiti del controllo effettuato costantemente sugli obblighi di pubblicazione e le iniziative intraprese dall'Amministrazione finalizzate al perseguimento della cultura dell'integrità e promozione della legalità in funzione preventiva ai fenomeni corruttivi.

Ampio spazio del dibattito sarà riservato all'ascolto degli elementi di criticità rilevati dai portatori di interesse e alle proposte avanzate dagli stessi.

**Giornata  
della  
Trasparenza**

Inoltre nel corso della giornata saranno illustrate le iniziative concrete intraprese nel corso dell'anno e che costituiscono l'aggiornamento e la base per la predisposizione del nuovo Programma per la Prevenzione della Corruzione – Sezione "Trasparenza" da sottoporre all'approvazione dell'organo politico entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

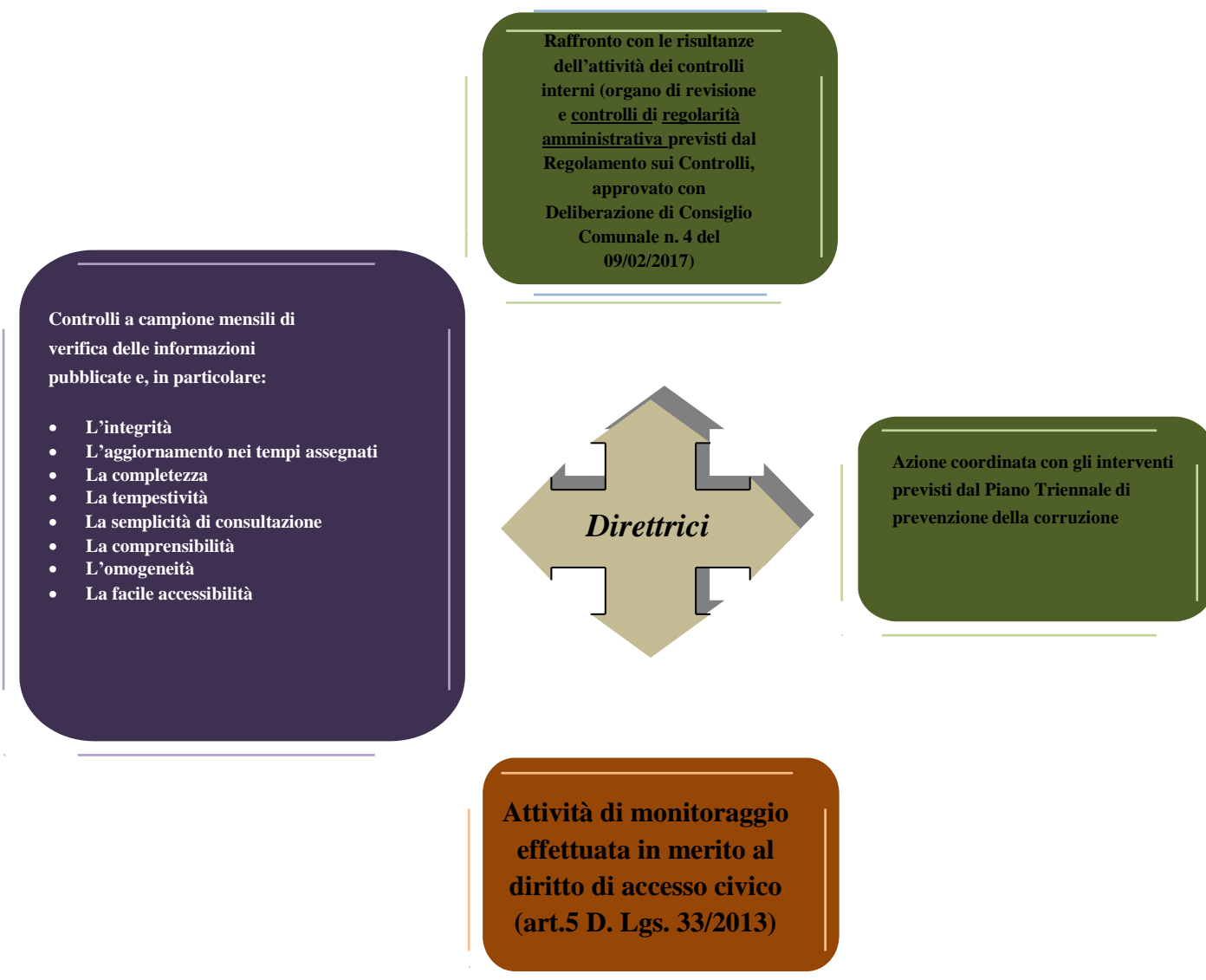
Particolare rilievo sarà dato a tutte quelle iniziative, programmate o intraprese, miranti ad ampliare l'accessibilità alle informazioni da parte dell'utenza nonché a testare il grado di coinvolgimento e partecipazione da parte dei cittadini.

## IL PROCESSO DI MONITORAGGIO E DI CONTROLLO

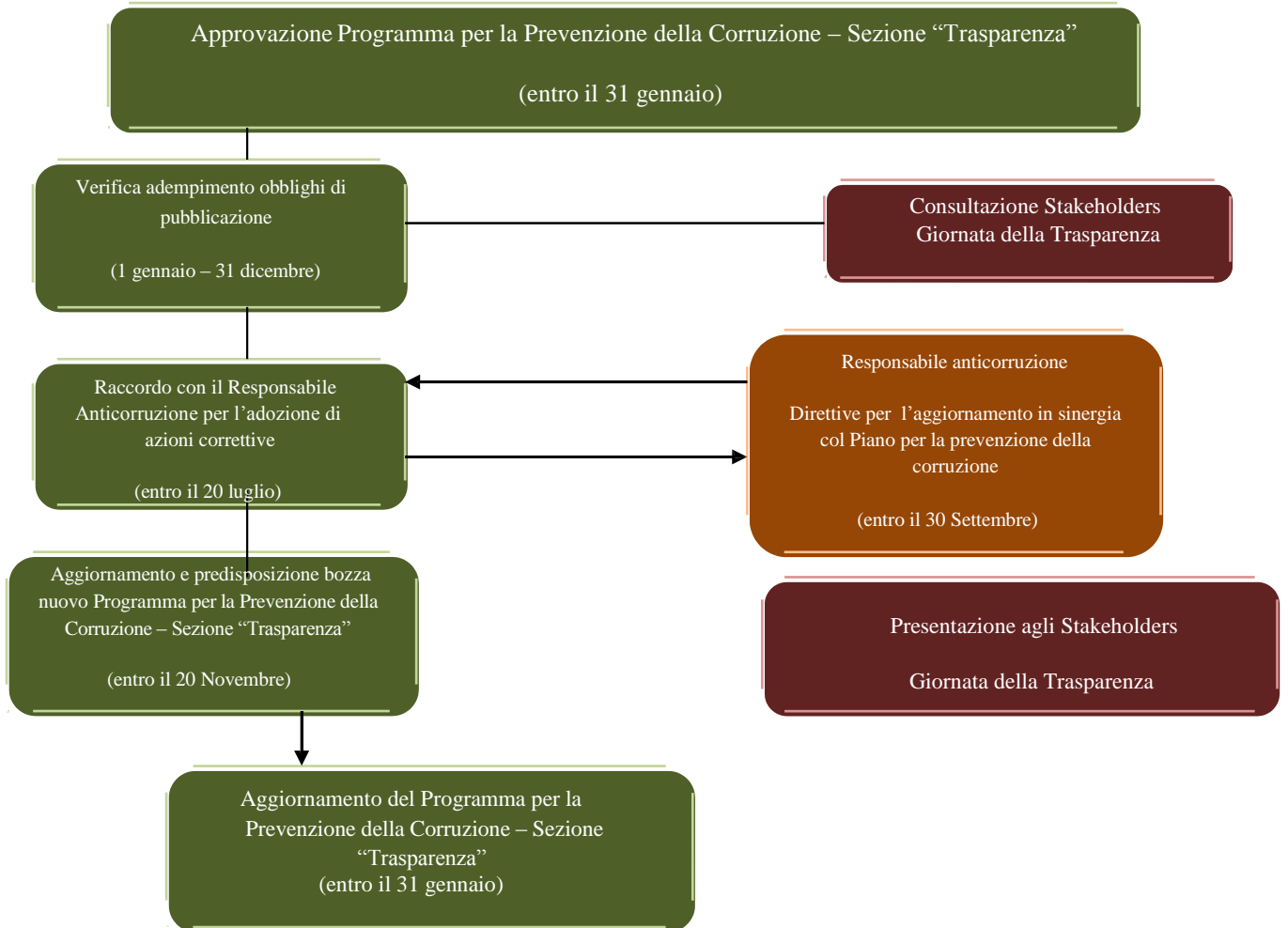
---

Il Responsabile per la Trasparenza, con il supporto dell'Unità Organizzativa all'uopo assegnata, svolge la funzione di supervisione del controllo, svolto dal Responsabile della Pubblicazione, dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato adempimento.

In sede di aggiornamento del Programma per la Prevenzione della Corruzione – Sezione Trasparenza, verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.



# IL CICLO DI MONITORAGGIO E DI AGGIORNAMENTO ANNUALE



## IL SISTEMA SANZIONATORIO PREVISTO DAL DECRETO

Il Capo VI del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, rubricato “Vigilanza sull’attuazione delle disposizioni e sanzioni” individua le sanzioni applicabili in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

In particolare, tale inadempimento costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Di seguito le principali ipotesi sanzionate dalla legge.

### Art. 15 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

ATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Omessa pubblicazione dei dati di cui all’art. 15 comma 2: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ incarichi di collaborazione e 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>

### Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inadempimento degli obblighi di pubblicazione</li> <li>○ Differimento e limitazione dell’accesso civico al di fuori delle ipotesi previste dall’articolo 5-bis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</li> <li>○ Eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine della p.a.</li> <li>○ Valutazione ai fini della corresponsione:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- della retribuzione di risultato</li> <li>- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</li> </ul> </li> </ul>

### Art. 47 Sanzione per casi specifici

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all’art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque donominati, con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- situazione patrimoniale complessiva del titolare dell’incarico;</li> <li>- titolarità di imprese;</li> <li>- partecipazione azionarie, proprie del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;</li> <li>- compensi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione</li> <li>○ Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio</li> </ul>
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all’art. 22 comma 2 relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione</li> </ul>
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 entro 30 giorni dal percepimento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione</li> </ul>

## **Allegato “A” OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione -Sezione trasparenza-	<i>Art. 10, c. 8, lett. a) d.lgs. n. 33/2013</i>	Redazione sezione trasparenza del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione	Sezione trasparenza del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10, c.8, lett. a, D.lgs. n. 33/2013)	Annuale ( <i>art. 10, c. 8 lett.a d.lgs. n. 33/2013</i> )	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA	
	Atti generali		<i>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Con cadenza mensile	STAFF SEGRETARIO GENERALE
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	CAPI AREA
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	STAFF SEGRETARIO GENERALE
				Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	STAFF SEGRETARIO GENERALE
				Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti – art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	SETTORE RISORSE UMANE UFFICIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE
	Oneri informativi per cittadini e imprese	<i>Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	Scadenario obblighi amministrativi secondo le modalità definite con DPCM 8/11/ 2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore del provvedimento che introduce il nuovo obbligo	OGNI DIRIGENTE, CIASCUNO PER LA PROPRIA COMPETENZA, DANDONE COMUNICAZIONE AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-istituzionale (Sindaco, componenti Giunta, Consiglio Comunale, Consigli di Circoscrizione) e soggetti di Governance e Organi di Sorveglianza di Enti Partecipati, Controllati, Vigilati (revisori dei conti, collegi sindacali e sindaci) <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO  UFFICIO AUTONOMO CONSIGLIO COMUNALE  SETTORE SERVIZI AI CITTADINI
		Art. 14, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013		Curricula.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 L.R. 128/82 art.8 c.1,5 bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula “ sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero” [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale		



## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f, e 15, c.1 d.lgs. n. 33/2013 -Art.1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 L.R 128/82 art.8 c.1,5 bis	Organi di indirizzo politico-istituzionale (Sindaco, componenti Giunta, Consiglio Comunale, Consigli di Circoscrizione) e soggetti di Governance e Organi di Sorveglianza di Enti Partecipati, Controllati, Vigilati (revisori dei conti, collegi sindacali e sindaci)  <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).	Annuale	UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO  UFFICIO AUTONOMO CONSIGLIO COMUNALE  SETTORE SERVIZI AI CITTADINI
				3) Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula <<sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero>> .	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
				4) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso).	Annuale	
				5) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso).]	Annuale	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14 co. 2 D. Lgs. 33/2013 Art. 3 L.R. 128/82 <i>L.R 128/82 art.8 c.1,5 bis</i>	Organi di indirizzo politico-istituzionale (Sindaco, componenti Giunta, Consiglio Comunale, Consigli di Circoscrizione), Governance e Organi di Sorveglianza di Enti Partecipati, Controllati, Vigilati (revisori dei conti, collegi sindacali e sindaci) cessati dalla carica	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO  UFFICIO AUTONOMO CONSIGLIO COMUNALE  SETTORE SERVIZI AI CITTADINI
				Curricula.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14 co. 2 D. Lgs. 33/2013 Art. 3 L.R. 128/82 <i>L.R. 128/82 art.8 c.1,5 bis</i>	Organi di indirizzo politico-istituzionale (Sindaco, componenti Giunta, Consiglio Comunale, Consigli di Circoscrizione), Governance e Organi di Sorveglianza di Enti Partecipati, Controllati, Vigilati (revisori dei conti, collegi sindacali e sindaci) cessati dalla carica	1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO  UFFICIO AUTONOMO CONSIGLIO COMUNALE  SETTORE SERVIZI AI CITTADINI
				2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				3) Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula <<sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero>> .	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				4) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute entro 3 mesi dalla cessazione, e, successivamente avuto riguardo alle variazioni intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso).	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				5) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute entro 3 mesi dalla cessazione e, successivamente avuto riguardo alle variazioni intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso).]	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Organizzazione</b>	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<i>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
	Articolazione degli uffici	<i>Art. 13, c. 1, lett.b, d.lgs. n. 33/2013</i>	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E RISORSE UMANE
		<i>Art. 13, c. 1, lett.c, d.lgs. n. 33/2013</i>	Organigramma <i>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)</i>	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art. 13, c. 1, lett.b, d.lgs. n. 33/2013</i>		Competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E RISORSE UMANE
		<i>Art. 13, c. 1, lett.b, d.lgs. n. 33/2013</i>	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E RISORSE UMANE	
	Telefonia e posta elettronica	<i>Art. 13, c. 1, lett.d, d.lgs. n. 33/2013</i>	Telefonia e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)</i>	SETTORE SERVIZI ALLA CITTA' SERVIZIO INNOVAZIONE

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione esterna o di consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di collaborazione esterna o di consulenza <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Estremi degli atti di conferimento di incarichi 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 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 ss.mm.ii.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	OGNI FUNZIONE DIRIGENZIALE DELL'UFFICIO/SERVIZIO PROPONENTE IL SINGOLO INCARICO	
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )		
		Art. 15, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013		2) Compensi, comunque denominati, al lordo di oneri fiscali e sociali, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )		
		Art. 15, c. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013		3)Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica).	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )		OGNI FUNZIONE DIRIGENZIALE DELL'UFFICIO/SERVIZIO PROPONENTE IL SINGOLO INCARICO
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.	Tempestivo		OGNI FUNZIONE DIRIGENZIALE DELL'UFFICIO/SERVIZIO PROPONENTE IL SINGOLO INCARICO

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione esterna o di consulenza cessati dall'incarico	Art. 15 co. 4 d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi di collaborazione esterna o di consulenza cessati dall'incarico  <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Estremi degli atti di conferimento di incarichi 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 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 ss.mm.ii.	Annuale	OGNI FUNZIONE DIRIGENZIALE DELL'UFFICIO/SERVIZIO PROPONENTE IL SINGOLO INCARICO
		Art. 15 co. 4 d.lgs. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15 co. 4 d.lgs. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Annuale	
		Art. 15 co. 4 d.lgs. 33/2013		2) Compensi, comunque denominati, al lordo di oneri fiscali e sociali, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Annuale	
		Art. 15 co. 4 d.lgs. 33/2013		3) Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.	Annuale	
		Art. 15 co. 4 d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica).	Annuale	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore Generale o posizioni assimilate)	Art. 14, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	
		Art. 14, c.1, lett a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI SVILUPPO E RISORSE UMANE	
		Art 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013		Per ciascun titolare di incarico:			STAFF SEGRETARIO GENERALE
		Art. 14, c. 1, lett.c, d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013		2) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013		3) Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)		
				4) Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)		

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi amministrativi di vertice ( <i>Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore Generale o posizioni assimilate</i> )	Art. 14, c. 1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi amministrativi di vertice	5) 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.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	STAFF SEGRETARIO GENERALE
		Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013	( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	6) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico.	Tempestivo ( <i>art. 20, c.1, d.lgs. n.39/2013</i> )	
		Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		7) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.	Annuale ( <i>art.20, c.2, d.lgs. n.39/2013</i> )	
	Titolari di incarichi dirigenziali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo  ( <i>dirigenti non generali/apicali</i> )	Art. 14, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo  ( <i>dirigenti non generali/apicali</i> )  ( <i>da pubblicare in tabelle</i> )	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	SERVIZIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.)  SERVIZIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)



## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo  ( <i>dirigenti non generali/apicali</i> )	Art. 14, c. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo  ( <i>dirigenti non generali/apicali</i> )	2) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.)  SERVIZIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)
		Art. 14, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013		3) Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	
		Art. 14, c. 1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013		4) Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	
		Art. 14, c. 1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013		5) 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.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	
		Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		6) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico.	Tempestivo ( <i>art.20, c.1, d.lgs. n.39/2013</i> )	
		Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		7) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.	Annuale ( <i>art.20, c.2, d.lgs. n.39/2013</i> )	
		Art. 14, c.1 e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali senza pubbliche selezioni	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	Tempestivo ( <i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i> )	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E RISORSE UMANE
		Art. 19, c. 1bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta.	Tempestivo	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E RISORSE UMANE

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo cessati dall'incarico  <i>(dirigenti di vertice e non generali/apicali)</i>	<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>	Titolari di incarichi dirigenziali di vertice e non generali/apicali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo cessati dall'incarico	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annua	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.)
		<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annua	SERVIZIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)
		<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>		Per ciascun titolare di incarico:		
		<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>		1)Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annua	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.)  SERVIZIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)
		<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>		2) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annua	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.)  SERVIZIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo cessati dall'incarico  <i>(dirigenti di vertice e non generali/apicali)</i>	<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>	Titolari di incarichi dirigenziali di vertice e non generali/apicali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo cessati dall'incarico	3) Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annua	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.)  SERVIZIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)
		<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>		4) Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annua	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.)  SERVIZIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)
		<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>		5) 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.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.)  SERVIZIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)
	<i>Art. 14, c. 1 quinquies d.lgs. n. 33/2013</i>	Posizioni organizzative/Alte Professionalità	Curricula dei titolari di posizioni organizzative e redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Personale</b>	Dotazione organica	Art. 9 bis e 16, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Adempimenti ex art. 9 bis.	Annuale (art. 16, c.1, d.lgs. n.33/2013)	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
		Art. 9 bis e 16, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Adempimenti ex art. 9 bis	Annuale (art. 16, c.2, d.lgs. n.33/2013)	STAFF RAGIONIERE GENERALE UFFICIO PERSONALE
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 9 bis e 17, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Adempimenti ex art. 9 bis.	Annuale (art. 17, c.1, d.lgs. n.33/2013)	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
		Art. 9 bis e 17, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Adempimenti ex art. 9 bis.	Trimestrale (art. 17, c.2, d.lgs. n.33/2013)	STAFF RAGIONIERE GENERALE UFFICIO PERSONALE
	Tassi di assenza	Art. 16, c.3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Trimestrale (art. 16, c.3, d.lgs. n.33/2013)	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 9 bis e 18, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 53, c.14, d.lgs. n.165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. Adempimenti ex art. 9 bis	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
	Contrattazione collettiva	Art. 9 bis e 21, c.1, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 47, c.8, d.lgs. n.165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. Adempimenti ex art. 9 bis	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Personale</b>	Contrattazione integrativa	Art. 9 bis e 21, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti). Adempimenti ex art. 9 bis.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E RISORSE UMANE
		Art. 9 bis e 21, c.2, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 55, c.4, d.lgs. n.150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui conti della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica. Adempimenti ex art. 9 bis.	Annuale (art. 55, c.4, d.lgs. n.150/209)	
	Art. 10, c.8, lett. c, d.lgs. n. 33/2013 – par. 14.2 delib. CiVIT n. 12/2013	Componenti Nucleo di Valutazione (OIV) (da pubblicare in tabella)	Nominativi, curricula e compensi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)		
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte espletate.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	SERVIZIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE
		Art. 19, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
		Art.23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, c.16, lett.d, l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	
	Per ciascuno dei provvedimenti:			Tempestivo		
	1)Oggetto			Tempestivo		
2)Eventuale spesa prevista	Tempestivo					
3)Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo					

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	<i>Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010</i>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009).	Tempestivo	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E RISORSE UMANE
	Piano della Performance	<i>Art. 10, c.8, lett. b, d.lgs. n. 33/2013</i>	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. n. 150/2009).	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
	Relazione sulla Performance	<i>Art. 10, c.8, lett. b, d.lgs. n. 33/2013</i>	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	<i>Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012</i>	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di valutazione della relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c, d.lgs. n. 150/2009).	Tempestivo	
	Ammontare complessivo dei premi	<i>Art. 20, c.1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Ammontare complessivo dei premi <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E RISORSE UMANE
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	STAFF RAGIONIERE GENERALE UFFICIO PERSONALE
	Dati relativi ai premi	<i>Art.20, c.2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Dati relativi ai premi <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	STAFF CAPO AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, SVILUPPO E RISORSE UMANE
				Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione. dei premi e degli incentivi	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
				Dati relativi al grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 9 bis e 22, c.1, lett.a, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	SETTORE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE
		Art. 9 bis e 22, c.2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:		
				1)Ragione sociale	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
				2)Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
				3)Durata dell'impegno	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
				4)Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
				5)Numero di rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e di sorveglianza e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
				6)Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
7) incarichi di amministratore dell' ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)					
Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell' incarico	Tempestivo (art. 20 c.1, d.lgs. n.39/2013)			

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell' incarico	Annuale (art. 20 c.1, d.lgs. n.39/2013)	SETTORE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE	
		Art.22, c.3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)		
	Società partecipate	Società partecipate	Art. 9 bis e 22, c.1, lett.b, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l' indicazione dell' entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell' amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	SETTORE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)		
			2) misura dell' eventuale partecipazione dell' amministrazione		Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)		
			3) durata dell' impegno		Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l' anno sul bilancio dell' amministrazione		Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)		
			5) numero dei rappresentanti dell' amministrazione negli organi di governo e di sorveglianza e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)		
		Art. 9 bis e 22, c.2, d.lgs. n. 33/2013					



## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Art.22, c.3, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	SETTORE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE	
	Società partecipate	Art.22, c.1 lett. d-bis) d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate	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, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D.Lgs. 175/2016)	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>		
		Art. 19, c.5,6 e 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>		
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale di dette società		Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>
	Enti di diritto privato controllati	Art.22, c.3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	SETTORE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE	
					Per ciascuno degli enti:		
		L.R. 128/1982 art.8  Art. 9 bis e 22, c.2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale		Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>
					3) durata dell'impegno		Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>				

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	L.R. 128/1982 art.8	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell' amministrazione negli organi di governo e di sorveglianza e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	SETTORE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE
		Art. 9 bis e 22, c.2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
		Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
		Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20 c.1, d.lgs. n.39/2013)	
	Art.9 bis e22, c.3, d.lgs. n. 33/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20 c.2, d.lgs. n.39/2013)		
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art.22, c.1, lett.d, d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
<b>Enti controllati</b>	Publicità della situazione patrimoniale dei componenti dei consigli di Amministrazione e degli organi di sorveglianza degli enti partecipati e o controllati dal comune	Art. 8 comma 1 (punti 5 e 5 bis) L.R. 128/1982	Società partecipate, consorzi, enti controllati e o partecipati dal Comune (da pubblicare in tabelle)	1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di stato o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, SICAV o intestazioni fiduciarie esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società , con l'apposizione della formula " sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i figli conviventi, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] .	Annuale (artt.1,2,8 L.R.128/1982)	SETTORE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Attività e Procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	<i>Art.35, c.1, lett. a e b) d.lgs. n. 33/2013</i>	Tipologie di procedimento  <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Per ciascuna tipologia di procedimento:		TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
				a) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.35, c.1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013</i>		c) l'ufficio 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.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.35, c.1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013</i>		(per i procedimenti ad istanza di parte) d) atti e documenti da allegare all' istanza e modulistica necessaria, compresi fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.35, c.1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013</i>		(per i procedimenti ad istanza di parte) d) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.35, c.1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013</i>		e) le modalità con la quale gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.35, c.1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013</i>		f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l' adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.35, c.1, lett. g, d.lgs. n. 33/2013</i>		g) i procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell' amministrazione	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Attività e Procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	<i>Art.35, c.1, lett. h, d.lgs. n. 33/2013</i>	Tipologie di procedimento  <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	h) gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
		<i>Art.35, c.1, lett. i, d.lgs. n. 33/2013</i>		i) il link di accesso ai servizi on-line, ove già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.35, c.1, lett. l, d.lgs. n. 33/2013</i>		l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.35, c.1, lett. m, d.lgs. n. 33/2013</i>		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	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.1, c.29, l. n. 190/2012</i>		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<i>Art. 35, c.3, d.lgs. n.33/2013</i>	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	SETTORE SERVIZI ALLA CITTA' SERVIZIO INNOVAZIONE

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, 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; dei procedimenti concorsuali e prove selettive per l' assunzione del personale e progressioni di carriera; dei procedimenti relativi ad accordi stipulati dall' amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ex artt. 11 e 15 L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss. m.ii.	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE (su input degli uffici competenti)	
		Art. 23, c.2, d.lgs. n.33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti:			RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE (su input degli uffici competenti)
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)		
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)		
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art.23, c.1, d.lgs. n.33/2013)		
	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti adottati dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l' affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; dei procedimenti concorsuali e prove selettive per l' assunzione del personale e progressioni di carriera; dei procedimenti relativi ad accordi stipulati dall' amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ex artt. 11 e 15 L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss. m.ii.	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)	RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE (su input degli uffici competenti)	
		Art. 23, c.2, d.lgs. n.33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:			
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)		
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)		
3) eventuale spesa prevista				Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)			
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)						

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Bandi di gara e Contratti</b>		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
		Art. 9/bis e Art. 37, c.2, d.lgs. n.33/2013 - - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016	
		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sotto soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016	
		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016	
		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016	
		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016	
		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50		Bandi e avvisi per lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016	
		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50		Bandi e servizi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016	
		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e Contratti		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 – D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull' esistenza di un sistema di qualificazione – settori speciali	<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016</i>	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
		Art. 4, deliber. ANAC n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, c. 32, della l. n. 190/2012, adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22/05/2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, deliber. ANAC n. 39/2016		Struttura proponente	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, deliber. ANAC n. 39/2016		Oggetto del bando	Tempestivo	
		Art. 4, deliber. ANAC n. 39/2016		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, deliber. ANAC n. 39/2016		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, deliber. ANAC n. 39/2016		Aggiudicatario	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, deliber. ANAC n. 39/2016		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, deliber. ANAC n. 39/2016		Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, deliber. ANAC n. 39/2016		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, deliber. ANAC n. 39/2016			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all' anno precedente (nello specifico Codice Identificativo Gara CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, 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)	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Sovvenzioni</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
	Atti di concessione	Art. 26, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
				Per ciascuno:		
		Art. 27, c.1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	1) nome dell' impresa o dell' ente e i rispettivi dati fiscali o il nome del soggetto beneficiario	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 27, c.1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 27, c.1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell' attribuzione	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 27, c.1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 27, c.1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l' individuazione del beneficiario	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 27, c.1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 27, c.1, lett.f, d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
Art. 27, c.2, d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c.4, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		



## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art.9/bis e art. 29, c.1, d.lgs. n.33/2013 – Art. 1, c.15, l. n. 190/2012 – Art. 32, c.2, l. n.69/09 Art. 5, c.1, d.p.c.m. 26/04/2011	Bilancio preventivo	Documenti ed allegati del bilancio preventivo. Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Entro 30 giorni dalla relativa adozione (ex art. 29, c.1 d.lgs. n.33/2013)	STAFF RAGIONIERE GENERALE
		Art.9/bis e art. 29, c.1, d.lgs. n.33/2013 – Art. 1, c.15, l. n. 190/2012 – Art. 32, c.2, l. n.69/09 Art. 5, c.1, d.p.c.m. 26/04/2011 e succ. aggiornamenti	Bilancio consuntivo	Documenti ed allegati del conto consuntivo. Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Entro 30 giorni dalla relativa adozione (ex art. 29, c.1 d.lgs. n.33/2013)	
		Art.9/bis e art. 29, c.-bis, d.lgs. n.33/2013 – Art. 1, c.15, l. n. 190/2012 – Art. 32, c.2, l. n.69/09 Art. 5, c.1, d.p.c.m. 26/04/2011. e succ. aggiornamenti	Publicazione dati relativi alle entrate e alle spese di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi	Publicazione dati relativi alle entrate e alle spese di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi, in formato tabellare e aperto	Entro 30 giorni dalla relativa adozione (ex art. 29, c.1 d.lgs. n.33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013- artt. 19 e 22 del d.lgs n.91/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (che illustri gli obiettivi della spesa, ne i risultati ivi incluso il monitoraggio dell'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati) con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettività già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Entro 30 giorni dalla relativa adozione (ex art. 29, c.1 d.lgs. n.33/2013)	STAFF RAGIONIERE GENERALE di concerto con STAFF DIRETTORE GENERALE

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Beni immobili e gestione patrimoniale</b>	Patrimonio immobiliare	<i>Art. 9/bis e Art.30, d.lgs. n. 33/2013</i>	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, anche mediante indicazione dei relativi dati catastali	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	SETTORE DELLE RISORSE IMMOBILIARI
	Canoni di locazione o affitto	<i>Art. 9/bis e Art. 30, d.lgs. n. 33/2013</i>	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	SETTORE DELLE RISORSE IMMOBILIARI
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione	<i>Art. 31, d.lgs. n. 33/2013</i>	Atti degli organismi indipendenti di valutazione(O.I.V.) o Nuclei di Valutazione ( <i>art.14 d.lgs n. 150/2009</i> )	Atti (atti conclusivi, attestazioni, ecc.) degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, con indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	STAFF DIRETTORE GENERALE  STAFF SEGRETARIO GENERALE
			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	UFFICIO AUTONOMO CONSIGLIO COMUNALE
			Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi, ancorché non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
	Controllo successivo interno di regolarità amministrativa	<i>Art. 147-bis d. lgs. n. 267/2000</i>	Risultanze del controllo successivo interno di regolarità amministrativa degli atti	Relazione semestrale contenente gli esiti del controllo interno di regolarità amministrativa assicurato, nella fase successiva all'adozione degli atti e provvedimenti adottati dagli organi dell'Ente (scelti, a tal fine, secondo una selezione casuale effettuata mediante tecniche di campionamento), unitamente ai rilievi, ancorché non recepiti, scaturiti in sede di controllo.	Semestrale <i>(Art. 147-bis d. lgs. n. 267/2000)</i>	STAFF SEGRETARIO GENERALE
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	<i>Art. 32, c.1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento analogo contenente gli standard di qualità (livelli minimi)dei servizi pubblici	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	STAFF DIRETTORE GENERALE
	Costi contabilizzati	<i>Art. 32, c.2, lett. a, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 – Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013</i>	Costi contabilizzati <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo	Annuale <i>(art.10, c.5, d.lgs. n.33/2013)</i>	STAFF DIRETTORE GENERALE

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	AVVOCATO CAPO AREA
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete"	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	SETTORE SERVIZI ALLA CITTA' SERVIZIO INNOVAZIONE
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4 bis c.2 e Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 – DPCM 22/09/2014	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti)	Trimestrale (art.33, c.1, d.lgs. n.33/2013)	STAFF RAGIONIERE GENERALE
			Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici	Pubblicazione dei dati relativi all'ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (ivi inclusi i singoli professionisti e tutti i soggetti che vantano crediti nei confronti del comune)	Annuale, non oltre il 31 gennaio dell'anno successive a quello di riferimento (art.33, c.1d.lgs. n.33/2013)	STAFF RAGIONIERE GENERALE
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 5, c.1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento di 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	Cadenza semestrale in prima attuazione e poi almeno trimestrale	STAFF RAGIONIERE GENERALE
	Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche	Art. 4-bis d.lgs. 33/2013	Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche	Pubblicazione dei dati sui propri pagamenti, al fine di permetterne la consultazione in relazione alla tipologia/natura economica della spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari, in appositi prospetti nominativi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Opere pubbliche		Art. 9/bis e Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad esse attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (art. 38, c.1, d.lgs. n.33/2013)	AREA TECNICA DELLA RIGENERAZIONE URBANA, DELLE OO.PP. E DELL'ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DI COESIONE
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 D.Lgs. 50/2016 (pe l'adempimento ex c. 7 dell'art. 21 cit. si rinvia a comunicato del presidente Anac 26/10/2016)	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Atti di programmazione delle opere pubbliche con collegamento ipertestuale alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito	Tempestivo (art. 38, c.1d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 D.Lgs. 50/2016		Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c.1, d.lgs. n.33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti, ivi inclusi il Documento programmatico preliminare contenete gli obiettivi e criteri per la redazione del piano urbanistico generale nonch� i piani delle attivit� estrattive.	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	STAFF CAPO AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonch� delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialit� edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della concessione di aree o volumetrie per finalit� di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Informazioni ambientali</b>		<i>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	STAFF CAPO AREA SERVIZI ALLA CITTA'/RESPONSABILI DEL VERDE URBANO, CANTIERE COMUNALE E AUTOPARCO SERVIZIO AMBIENTE  STAFF CAPO AREA TECNICA DELLA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA  SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO DI MASSA E PIANO URBANO DEL TRAFFICO
	Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell' ambiente, quali l' aria, l' atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>		
	Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell' ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell' ambiente	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>		
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		3) misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell' ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>		
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell' ambito delle stesse	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>		
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull' attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>		
	Stato della salute e della sicurezza umana		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d' interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell' ambiente, attraverso gli elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>		
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Relazione sullo stato dell' ambiente redatta dal Ministero dell' Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>		

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		<i>Art. 42, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013</i>	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l' indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l' indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	UFFICIO PROTEZIONE CIVILE, GESTIONE DELLE EMERGENZE SICUREZZA E PREVENZIONE  SERVIZIO AMBIENTE  UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO
		<i>Art. 42, c. 1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013</i>		Termini temporali eventualmente fissati per l' esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
		<i>Art. 42, c. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013</i>		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall' amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
<b>Altri contenuti - Corruzione</b>			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	STAFF SEGRETARIO GENERALE
		<i>Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Responsabile della prevenzione della corruzione	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	
		<i>Delib. CiVIT n. 105/2010 e n. 2/2012</i>	Responsabile della trasparenza	Nome del Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	STAFF SEGRETARIO GENERALE
		<i>Art.1, c.14, l. n. 190/2012</i>	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell' attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	
		<i>Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013</i>	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
		<i>Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012</i>	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2019 / 2021

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti – Accesso civico	Accesso Civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
Altri contenuti – Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 - circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del <<Piano per l'utilizzo del telelavoro>>	Annuale (ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012)	SETTORE SERVIZI ALLA CITTA' SERVIZIO INNOVAZIONE
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
Altri contenuti – Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 – art. 1, c.9, lett. f, l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Link alla pagina Open Data del sito <i>web</i>	Annuale	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012"	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Annuale	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE