

# Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

2016 – 2018

## INDICE

|  |   |
|--|---|
| INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE .....             | 2 |
| 1. LE PRINCIPALI NOVITÀ.....   | 3 |
| 2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....                  | 4 |
| 3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....                          | 4 |
| 4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA .....                                  | 5 |
| 5. CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI PUBBLICATI/DA PUBBLICARE E REFERENTI ..... | 7 |

## INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018, d'aggiornamento del documento predisposto lo scorso anno, si intende rendere note le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza dell'attività e dell'organizzazione dell'ente.

Con questo documento, infatti, l'ente "definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi".

Unioncamere è un ente pubblico che cura gli interessi generali delle Camere di commercio (CCIAA) e opera a sostegno dell'intero sistema camerale, di cui rappresenta voci, idee e valori.

I compiti di indirizzo e coordinamento di Unioncamere riguardano, in particolare, le aree di intervento riportate nel box successivo:

- 
- *Garanzia della regolazione e della trasparenza del mercato*
  - *Tutela del made in Italy e della qualità delle produzioni*
  - *Sostegno alla creazione di nuove imprese*
  - *Diffusione dell'innovazione, della ricerca e del trasferimento tecnologico*
  - *Analisi statistico-economica del tessuto imprenditoriale*
  - *Realizzazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro*
  - *Analisi dei fabbisogni professionali delle imprese*
  - *Promozione di nuovi servizi per l'incontro tra domanda e offerta di lavoro*
  - *Studio dei temi legati al decentramento amministrativo*
  - *Diffusione della conciliazione e dell'arbitrato*
  - *Attuazione della riforma del diritto societario*
  - *Partecipazione attiva al piano nazionale di e-government*
  - *Tutela dei diritti in materia di proprietà industriale*
  - *Disciplina dell'impresa sociale*
  - *Promozione della responsabilità sociale delle imprese*
- 

### Box 1 - Principali aree di intervento di Unioncamere

Gli Organi di Unioncamere sono:

- **l'Assemblea**, organo di indirizzo generale;
- **il Comitato esecutivo**, organo amministrativo e di indirizzo politico;
- **l'Ufficio di presidenza**, che esercita le funzioni delegate dal Comitato esecutivo;
- **il Presidente**, rappresentante legale dell'ente nei confronti delle CCIAA, delle istituzioni pubbliche, degli organi di Governo, delle Associazioni di categoria e degli organismi comunitari e internazionali;
- **il Collegio dei revisori**.

## 1. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Come si è avuto modo di sottolineare già nel Programma 2015-2017, a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 33/2013, il concetto di trasparenza – intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche – ha assunto sempre maggiore peso all'interno delle p.a.

Nel 2013 l'Unioncamere ha dato immediata attuazione alla normativa, predisponendo la sezione Amministrazione trasparente e alimentandola in prima battuta con le informazioni a disposizione e, in fasi successive, integrandola con la maggior parte delle informazioni richieste.

Nel 2014 è stato predisposto il primo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che è stato aggiornato e integrato nel 2015, con la medesima logica. In particolare, sono state individuate le seguenti categorie di informazioni:

- le iniziative di comunicazione della trasparenza;
- il processo di attuazione del Programma;
- le categorie di dati e informazioni pubblicati e da pubblicare, con l'individuazione dei referenti dell'aggiornamento e/o pubblicazione.

Rispetto a quanto programmato, come previsto, è stato messo a conoscenza tutto il personale, sia dipendente che collaboratore, dell'avvenuta adozione e pubblicazione del Programma nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali".

Ad oggi, l'adempimento degli obblighi risulta nella sostanza completo. Le informazioni non presenti sono da imputare, a seconda dei casi:

- alla non applicabilità all'organizzazione di specifici obblighi di pubblicazione (Opere pubbliche; pianificazione e governo del territorio; informazioni ambientali; interventi straordinari e di emergenza; ecc.);
- alla mancata pubblicazione – sui siti delle Camere di commercio a cui, in alcuni casi si rinvia – di alcune informazioni (quali ad esempio i dati dei componenti degli Organi di indirizzo politico di Unioncamere);
- al non perfetto allineamento temporale tra l'aggiornamento delle informazioni e la tempestiva modifica/pubblicazione sul sito. Il Responsabile ha provveduto a segnalare agli uffici responsabili delle informazioni la necessità di allineare i due momenti; ad ogni modo, si ritiene che la "non tempestività" dell'aggiornamento sia da imputarsi alla necessità di elaborazione delle informazioni da pubblicare, che comporta un lavoro aggiuntivo per i vari responsabili del dato).

Partendo, dunque, da quanto realizzato finora in tema di trasparenza all'interno dell'ente, si esplicitano di seguito le azioni previste per dare completa attuazione alla normativa e realizzare quanto programmato per il triennio 2016-2018.

## 2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

### Collegamento con il Piano della *performance*

La centralità della trasparenza, intesa come strumento basilare per promuovere l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'ente, viene ribadita anche in fase di pianificazione strategica e, di conseguenza, nella redazione del Piano della performance dell'ente.

In particolare, anche sulla base delle criticità emerse in sede di Relazione annuale del Responsabile di prevenzione della corruzione, è stato assegnato, al Responsabile della trasparenza dell'ente, un obiettivo specifico: "Garantire la tempestiva pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla norma in materia di trasparenza"; l'indicatore individuato per misurare l'effettivo raggiungimento dell'obiettivo è il tempo medio necessario per la pubblicazione di nuove informazioni e/o aggiornamenti; il target è stato fissato a 10 giorni lavorativi dalla scadenza del termine previsto, per almeno l'80% degli adempimenti.

Per maggiori dettagli sugli obiettivi di performance assegnati alla struttura, si rimanda al Piano della performance dell'ente.

### Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma

Nella fase di redazione del Programma, al fine di coordinare i contenuti dello stesso con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance, sono stati coinvolti i soggetti che hanno partecipato alla predisposizione dei vari documenti.

Nel corso dell'anno tutti gli uffici dell'ente, ciascuno per le attività di competenza, potranno presentare proposte e fornire indicazioni per l'aggiornamento annuale del Programma, previa approvazione da parte del Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza, con il supporto dell'unità organizzativa dedicata, realizza con cadenza semestrale un monitoraggio strutturato sulla sezione amministrazione trasparente del sito Unioncamere al fine di verificare l'avvenuta pubblicazione e aggiornamento dei dati e informazioni previsti dalla norma e restituire un feedback ai responsabili del dato, affinché intervengano, laddove necessario, con correttivi o integrazioni.

### Termini e modalità di adozione del Programma da parte dell'Organo di indirizzo politico-amministrativo

Il Programma viene formalmente adottato con deliberazione del Comitato esecutivo dell'ente e aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio.

## 3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Anche quest'anno, in seguito all'adozione del Programma da parte degli Organi Unioncamere e alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", si provvederà a comunicare a tutto il personale, dipendente e collaboratore, l'avvenuta adozione (e/o i relativi aggiornamenti) mediante l'invio di una apposita e-mail.

Nel corso dell'anno, il Responsabile della trasparenza, con la collaborazione dell'unità organizzativa dedicata, organizzerà, se necessario, uno o più incontri con i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni da pubblicare al fine di chiarire eventuali dubbi e/o criticità e, eventualmente, fornire un supporto nella pubblicazione dei dati.

Inoltre, si provvederà a pubblicare il Programma sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali", così come ribadito nella delibera n. 50/2013 dell'ANAC.

#### 4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Come già definito nel Programma 2014-2016 e attuato nel corso dell'anno appena concluso, i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni da pubblicare sono tenuti, secondo le tempistiche indicate, alla comunicazione tramite e-mail dei dati e delle informazioni:

- all'ufficio incaricato della pubblicazione (Ufficio stampa) e, per conoscenza, all'unità organizzativa dedicata, di supporto al Responsabile della trasparenza, nel caso in cui il dato sia soggetto a pubblicazione cosiddetta "automatica";
- all'unità organizzativa dedicata, nel caso in cui il dato sia soggetto a valutazione discrezionale (sulla eventualità della pubblicazione e/o sul contenuto della stessa).

L'Ufficio stampa provvede tempestivamente (entro 2 giorni) alla pubblicazione richiesta, in conformità alle istruzioni eventualmente fornite, e segnala al Responsabile della trasparenza e all'ufficio responsabile del dato/informazione l'avvenuta pubblicazione.

L'unità organizzativa dedicata:

- presidia il flusso delle informazioni (sulla scorta delle comunicazioni che, a seconda dei casi, riceve dal responsabile del dato e dall'ufficio stampa);
- nel caso in cui il dato sia soggetto a valutazione discrezionale, verifica la rispondenza del dato a quanto richiesto dalla norma (relativamente alle caratteristiche, al formato, ecc.) e, se necessario, lo «normalizza» per consentirne la pubblicazione e lo invia all'ufficio stampa per la pubblicazione;
- monitora periodicamente la sezione "Amministrazione trasparente" dell'ente allo scopo di rilevare eventuali anomalie o, nel caso di specifiche segnalazioni (sia interne che esterne), di verificare la sussistenza di quanto segnalato.

Nella figura 1 viene graficamente sintetizzato il flusso appena descritto.

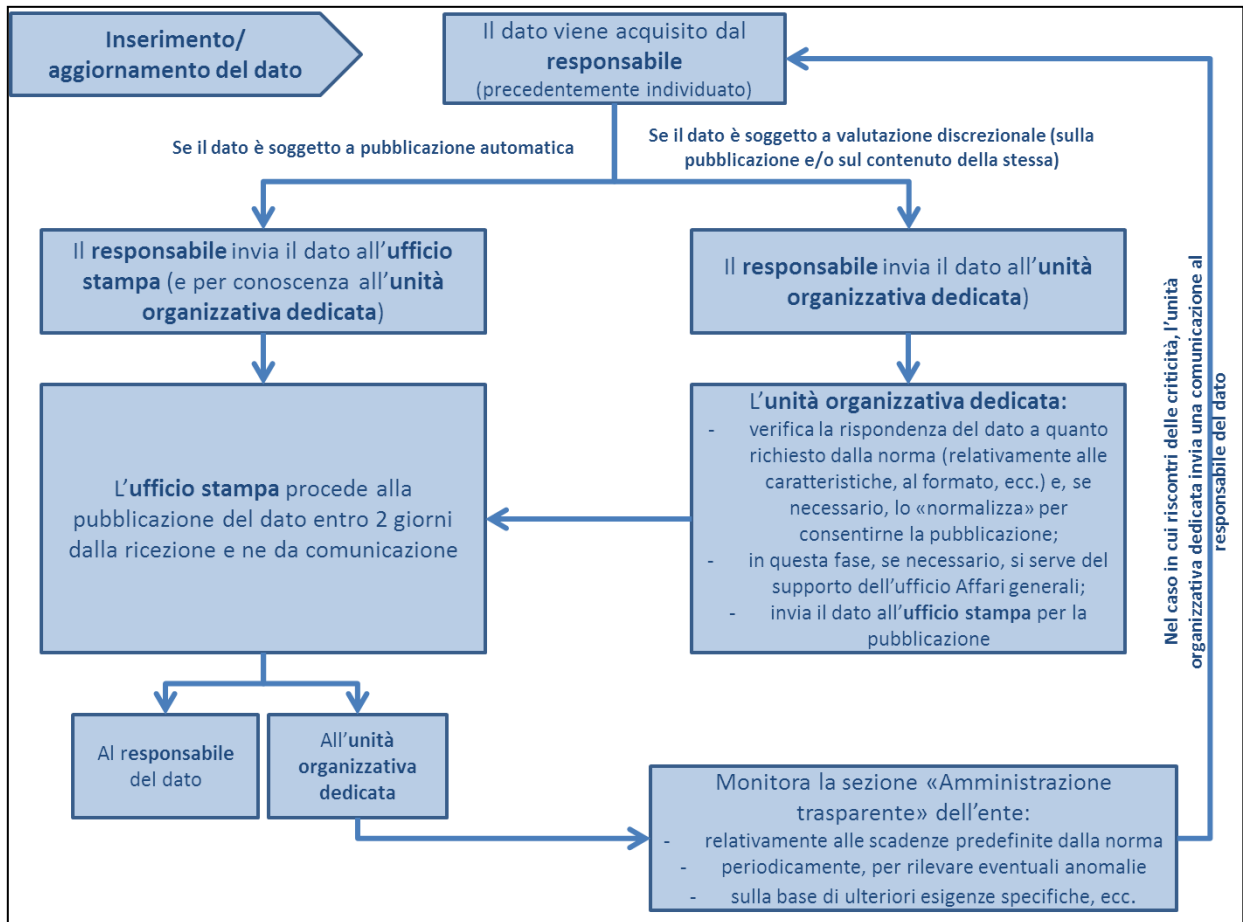


Figura 1 – Il flusso “informativo” per la pubblicazione e l’aggiornamento dei dati

Ai fini dell’attuazione delle disposizioni sull’accesso civico di cui all’art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, la procedura è invariata rispetto a quanto definito lo scorso anno.

Gli interessati predispongono la richiesta di accesso civico secondo il format definito da Unioncamere e reso disponibile sul sito, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Dati ulteriori – accesso civico”. Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di accesso civico l’ente (nella persona del Responsabile della trasparenza) procede alla pubblicazione sul sito del documento, dell’informazione o del dato richiesto e, contestualmente, comunica al richiedente l’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l’informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta, tale adempimento ricade sul titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione provvede, entro 15 giorni, alla pubblicazione e contestualmente comunica al richiedente l’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento a quanto richiesto. Se il documento, l’informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il titolare del potere esecutivo indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui anche il titolare del potere sostitutivo non adempia, si applicano le disposizioni di cui all’art. 46 del d.lgs. n. 33/2013 e dell’art. 28 del d.l. n.69/2013 convertito nella Legge n. 98/2013.

Le richieste di accesso civico devono essere inviate all’indirizzo [organizzazione@unioncamere.it](mailto:organizzazione@unioncamere.it).

Si segnala che nel corso del 2015, come nel 2014, non sono pervenute all’ente richieste di accesso civico.

## 5. CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI PUBBLICATI/DA PUBBLICARE E REFERENTI

Nella tabella successiva, che riproduce fedelmente l'allegato 1 alla delibera n. 50 dell'Autorità nazionale anticorruzione, sono riprodotte, per ciascun obbligo, le seguenti informazioni:

- la periodicità dell'aggiornamento;
- la presenza sul sito istituzionale,
- l'ufficio responsabile dell'elaborazione/aggiornamento del dato/informazione
- eventuali note/criticità relative allo specifico dato/informazione, anche alla luce del monitoraggio effettuato dal Responsabile della trasparenza, con il supporto della struttura dedicata.

Le informazioni riportate nella tabella sono aggiornate al 20 gennaio 2015.



**TABELLA 1- CATEGORIE DI DATI PUBBLICATI/DA PUBBLICARE E AGGIORNARE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”, REFERENTI E SCADENZE AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE/AGGIORNAMENTO**

| Sezione 1                    | Sezione 2                                   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                              | Periodicità aggiornamento SITO UC | Stato SITO UC              | Struttura organizzativa di riferimento             | Note/criticità |
|------------------------------|---|---|--|---|--|-----------------------------------|----------------------------|--|----------------|
| <b>Disposizioni generali</b> | Programma per la Trasparenza e l'Integrità  | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                | Programma per la Trasparenza e l'Integrità         | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)  | Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale                           | Presente                   | Responsabile trasparenza                           |                |
|                              | Atti generali                               | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | 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  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica                  | Presente in formato aperto | Ufficio relazioni istituzionali e parlamentari     |                |
|                              |   |   | Atti amministrativi generali                       | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica                  | Presenti in pdf            | Servizio affari giuridici                          |                |
|                              |   | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013     | Codice disciplinare e codice di condotta           | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e dei dipendenti UC | Tempestivo                                 | Ad ogni modifica                  | Presente in pdf            | Ufficio del personale                              |                |
|                              | Attestazioni OIV o di analoga struttura     | Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Attestazioni OIV                                   | 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  | Tempestivo                                 | Ad ogni modifica                  | Presente/Aggiornato        | Servizio affari giuridici                          |                |
| <b>Organizzazione</b>        | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                | Organi di indirizzo politico-amministrativo        | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica statutaria       | Presente come testo        | Segreteria<br>Organi statutari e consigli camerali |                |
|                              |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                | (da pubblicare in tabelle)                         | 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)  | Ad ogni modifica                  | Presente come testo        | Segreteria<br>Organi statutari e consigli camerali |                |

|  |  |  |  |   |  |   |   |   |                    |
|--|--|--|--|---|--|---|---|---|--------------------|
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Curricula   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica                          | Presente, ove disponibile, come link alle CCIAA | Segreteria Organi statutari e consigli camerali |                    |
|  |  | 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)  | Annuale                                   | Non aggiornato                                  | Servizio affari giuridici                       | Aggiornato al 2014 |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica                          | Presente, ove disponibile, come link alle CCIAA | Segreteria Organi statutari e consigli camerali |                    |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica                          | Presente, ove disponibile, come link alle CCIAA | Segreteria Organi statutari e consigli camerali |                    |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 |  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» | Annuale  | Annuale                                   | Presente, ove disponibile, come link alle CCIAA | Segreteria Organi statutari e consigli camerali |                    |
|  |  |  |  | 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  | Annuale  | Annuale                                   | Presente, ove disponibile, come link alle CCIAA | Segreteria Organi statutari e consigli camerali |                    |
|  |  |  |  |   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» | 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]   | Annuale                                   | Annuale                   | Presente, ove disponibile, come link alle CCIAA | Segreteria Organi statuari e consigli camerali |                         |
|  |   |  |   | 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche)  | Annuale                                   | Annuale                   | Presente, ove disponibile, come link alle CCIAA | Segreteria Organi statuari e consigli camerali |                         |
|  | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati   | Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni provvedimento     | Non presente, per assenza di provvedimenti      | Responsabile trasparenza                       |                         |
|  | Articolazione degli uffici                  | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Articolazione degli uffici  | Articolazione degli uffici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni modifica          | Presente come testo                             | Servizio Affari giuridici                      | Pagina in aggiornamento |
| Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |   | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica                          | Presente in pdf linkabile | Servizio Affari giuridici                       | Pagina in aggiornamento                        |                         |
| Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   |  | Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica                          | Presente come testo       | Servizio Affari giuridici                       | Pagina in aggiornamento                        |                         |
| Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   |  | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica                          | Presente come testo       | Servizio Affari giuridici                       | Pagina in aggiornamento                        |                         |

|                                   |                              |  |  |   |   |                  |   |                           |                         |  |
|-----------------------------------|------------------------------|--|--|---|---|------------------|---|---------------------------|-------------------------|--|
|                                   | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   | Telefono e posta elettronica                             | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni modifica | Presente come testo   | Servizio Affari giuridici | Pagina in aggiornamento |  |
| <b>Consulenti e collaboratori</b> |                              | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Consulenti e collaboratori<br>(da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni modifica | Non presente, per assenza di contratti di collaborazione o consulenza | Servizio Affari giuridici |                         |  |
|                                   |                              |  |  | Per ciascun titolare di incarico:   |   |                  |   |                           |                         |  |
|                                   |                              | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n.33/2013<br>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013 |  | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni modifica | Non presente, per assenza di contratti di collaborazione o consulenza | Ufficio del personale     |                         |  |
|                                   |                              | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |  | 2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni modifica | Non presente, per assenza di contratti di collaborazione o consulenza | Ufficio del personale     |                         |  |
|                                   |                              | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |  | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni modifica | Non presente, per assenza di contratti di collaborazione o consulenza | Ufficio del personale     |                         |  |
|                                   |                              | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                 |  | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni modifica | Non presente, per assenza di contratti di collaborazione o consulenza | Ufficio del personale     |                         |  |
|                                   |                              | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001   |  | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse   | Tempestivo                                | Ad ogni modifica | Non presente, per assenza di contratti di collaborazione o consulenza | Ufficio del personale     |                         |  |

|           |   |  |  |   |   |                  |  |                       |                         |
|-----------|---|--|--|---|---|------------------|--|-----------------------|-------------------------|
| Personale | Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate) | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | 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)     | Ad ogni modifica | Presente come testo  | Ufficio del personale | Pagina in aggiornamento |
|           |   | Art. 15, c. 2, 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, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Ad ogni modifica | Non presente in quanto assenti incarichi a soggetti estranei | Ufficio del personale | Pagina in aggiornamento |
|           |   |  |  | Per ciascun titolare di incarico:   |   |                  |  |                       |                         |
|           |   | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n.33/2013<br>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013 |  | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Ad ogni modifica | Presente in pdf  | Ufficio del personale | Pagina in aggiornamento |
|           |   | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |  | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Ad ogni modifica | Presente in pdf  | Ufficio del personale | Pagina in aggiornamento |
|           |   | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |  | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Ad ogni modifica | Presente in pdf  | Ufficio del personale | Pagina in aggiornamento |
|           |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |  | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Ad ogni modifica | Presente in pdf  | Ufficio del personale | Pagina in aggiornamento |
|           |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |  | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Ad ogni modifica | Presente in pdf  | Ufficio del personale | Pagina in aggiornamento |

|  |                                    |  |                                      |  |  |   |  |  |                         |                         |
|--|------------------------------------|--|--------------------------------------|--|--|---|--|--|-------------------------|-------------------------|
|  |                                    | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   |                                      | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica                          | Presente come testo  | Ufficio del personale                          | Pagina in aggiornamento |                         |
|  |                                    | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   |                                      | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica                          | Non presente in quanto assenti incarichi a soggetti estranei | Ufficio del personale                          | Pagina in aggiornamento |                         |
|  |                                    |  |                                      | Per ciascun titolare di incarico:  |  |   |  |  |                         |                         |
|  | Dirigenti (dirigenti non generali) | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n.33/2013<br>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013 | Dirigenti (da pubblicare in tabelle) | 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica                          | Presente in pdf  | Ufficio del personale                          | Pagina in aggiornamento |                         |
|  |                                    | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |                                      | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica                          | Presente in pdf  | Ufficio del personale                          | Pagina in aggiornamento |                         |
|  |                                    | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |                                      | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica                          | Presente in pdf  | Ufficio del personale                          | Pagina in aggiornamento |                         |
|  |                                    | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |                                      | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico   | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | Ad ogni modifica                          | Presente in pdf  | Ufficio del personale                          | Pagina in aggiornamento |                         |
|  |                                    | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |                                      | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico   | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   | Ad ogni modifica                          | Presente in pdf  | Ufficio del personale                          | Pagina in aggiornamento |                         |
|  |                                    | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013   |                                      | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali  | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni modifica   | Non presente, per assenza di posti disponibili | Ufficio del personale   | Pagina in aggiornamento |

|  |                                     |  |  |  |  |                  |   |                       |                         |
|--|-------------------------------------|--|--|--|--|------------------|---|-----------------------|-------------------------|
|  |                                     | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001      | Posti di funzione disponibili                                  | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  | Tempestivo                                     | Ad ogni modifica | Non presente, per assenza di posti disponibili                            | Ufficio del personale | Pagina in aggiornamento |
|  | Posizioni organizzative             | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Ad ogni modifica | Non presente in quanto incarichi di p.o. non previste da CCNL Unioncamere | Ufficio del personale |                         |
|  | Dotazione organica                  | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Conto annuale del personale                                    | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Annuale          | Presente in pdf   | Ufficio del personale | Aggiornato al 2013      |
|  |                                     | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Costo personale tempo indeterminato                            | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)     | Annuale          | Presente  | Ufficio del personale | Aggiornato al 2013      |
|  | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                       | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Annuale          | Presente come testo   | Ufficio del personale | Aggiornato al 2013      |
|  |                                     | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Costo del personale non a tempo indeterminato (in tabelle)     | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico  | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Trimestrale      | Presente come testo   | Ufficio del personale | Aggiornato al 2013      |
|  | Tassi di assenza                    | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Tassi di assenza (in tabelle)                                  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Trimestrale      | Presente  | Ufficio del personale |                         |

|                          |   |  |  |  |   |  |  |                       |                        |
|--------------------------|---|--|--|--|---|--|--|-----------------------|------------------------|
|                          | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (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   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Ad ogni modifica                                 | Presente in formato aperto                       | Ufficio del personale | Aggiornato al 15/01/16 |
|                          | Contrattazione collettiva                                       | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001            | Contrattazione collettiva  | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Ad ogni modifica                                 | Presente in pdf                                  | Ufficio del personale |                        |
|                          | Contrattazione integrativa                                      | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Contratti integrativi  | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Ad ogni modifica                                 | Presente in pdf                                  | Ufficio del personale |                        |
|                          |   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009            | Costi contratti integrativi  | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Ad ogni modifica                                 | Presente in pdf                                  | Ufficio del personale |                        |
|                          | OIV   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013<br>Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | OIV (in tabelle)   | Nominativi, curricula e compensi   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Ad ogni modifica                                 | Presente in pdf                                  | Ufficio del personale |                        |
| <b>Bandi di concorso</b> |   | Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Bandi di concorso (in tabelle)   | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Ad ogni modifica                                 | Non presente in quanto assenti bandi di concorso | Ufficio del personale |                        |
|                          |   | Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Elenco dei bandi espletati (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)   | Ad ogni modifica                                 | Non presente in quanto assenti bandi di concorso | Ufficio del personale |                        |
|                          |   | Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012 | Dati relativi alle procedure selettive (in tabelle)                          | Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera   | Tempestivo                                  | Ad ogni modifica                                 | Non presente in quanto assenti bandi di concorso | Ufficio del personale |                        |
|                          |   |  |  | Per ciascuno dei provvedimenti:  |   |  |  |                       |                        |
|                          |   |  | 1) oggetto   |  | Ad ogni modifica                            | Non presente in quanto assenti bandi di concorso | Ufficio del personale                            |                       |                        |



|                        |   |  |   |  |   |  |  |                           |  |
|------------------------|---|--|---|--|---|--|--|---------------------------|--|
|                        |   |  |   | 2) eventuale spesa prevista  |   | Ad ogni modifica   | Non presente in quanto assenti bandi di concorso | Ufficio del personale     |  |
|                        |   |  |   | 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento   |   | Ad ogni modifica   | Non presente in quanto assenti bandi di concorso | Ufficio del personale     |  |
| Performance            | Sistema di misurazione e valutazione della Performance  | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010           | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                                  | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo                                | Ad ogni modifica   | Presente in pdf                                  | Servizio Affari giuridici |  |
|                        | Piano della Performance   | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance   | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tempestivo   | Presente in pdf                                  | Servizio Affari giuridici |  |
|                        | Relazione sulla Performance   |  | Relazione sulla Performance   | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tempestivo   | Presente in pdf                                  | Servizio Affari giuridici |  |
|                        | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance   | Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012           | Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance                          | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo                                | Tempestivo   | Presente in pdf                                  | Servizio Affari giuridici |  |
|                        | Relazione OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni | Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013            | Relazione OIV sul funzionamento del Sistema   | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo                                | Rispetto dei tempi previsti dalla Delibera CIVIT 23/2013 | Presente in pdf                                  | Servizio Affari giuridici |  |
|                        | Ammontare complessivo dei premi   | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Ammontare complessivo dei premi   | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tempestivo   | Presente come testo                              | Ufficio del personale     |  |
|                        |   |  | (da pubblicare in tabelle)  | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tempestivo   | Presente come testo                              | Ufficio del personale     |  |
| Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Dati relativi ai premi                     | Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Tempestivo                                | Presente in pdf  | Ufficio del personale                            |                           |  |

|                         |                        |  |   |   |  |                                    |   |                                     |                        |
|-------------------------|------------------------|--|---|---|--|------------------------------------|---|-------------------------------------|------------------------|
|                         |                        |  | (da pubblicare in tabelle)                        | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Tempestivo                         | Presente in pdf                           | Ufficio del personale               |                        |
|                         |                        |  |   | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Tempestivo                         | Presente in pdf                           | Ufficio del personale               |                        |
|                         |                        |  | Benessere organizzativo                           | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Benessere organizzativo                    | Livelli di benessere organizzativo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni realizzazione dell'indagine | Non presente           |
| <b>Enti controllati</b> | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                                    |   |                                     | Non applicabile per UC |
|                         |                        |  |   | Per ciascuno degli enti:  |  |                                    |   |                                     |                        |
|                         |                        | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |   | 1) ragione sociale  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                                    |   |                                     | Non applicabile per UC |
|                         |                        |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                                    |   |                                     | Non applicabile per UC |
|                         |                        |  |   | 3) durata dell'impegno  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                                    |   |                                     | Non applicabile per UC |
|                         |                        |  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                                    |   |                                     | Non applicabile per UC |
|                         |                        |  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                                    |   |                                     | Non applicabile per UC |
|                         |                        |  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                                    |   |                                     | Non applicabile per UC |
|                         |                        |  |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                                    |   |                                     | Non applicabile per UC |

|  |                     |  |  |  |   |         |          |   |                            |  |
|--|---------------------|--|--|--|---|---------|----------|---|----------------------------|--|
|  |                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |         |          |   | Non applicabile per UC     |  |
|  |                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    |         |          |   | Non applicabile per UC     |  |
|  |                     | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza                               | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |         |          |   | Non applicabile per UC     |  |
|  | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Annuale | Presente | Servizio Affari giuridici                         | Aggiornato a novembre 2015 |  |
|  |                     |  |  | Per ciascuna delle società:  |   |         |          |   |                            |  |
|  |                     | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |  | 1) ragione sociale   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Annuale | Presente | Servizio Affari giuridici                         |                            |  |
|  |                     |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Annuale | Presente | Servizio Affari giuridici                         |                            |  |
|  |                     |  |  | 3) durata dell'impegno   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Annuale | Presente | Servizio Affari giuridici                         |                            |  |
|  |                     |  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Annuale | Presente | Ufficio bilancio, contabilità e fondo perequativo |                            |  |
|  |                     |  |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno spettante   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Annuale | Presente | Servizio Affari giuridici                         |                            |  |
|  |                     |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Annuale | Presente | Organizzazione e Risorse umane                    |                            |  |
|  |                     |  |  | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Annuale | Presente | Servizio Affari giuridici                         |                            |  |

|  |                                     |   |  |   |   |                           |              |   |                          |
|--|-------------------------------------|---|--|---|---|---------------------------|--------------|---|--------------------------|
|  |                                     | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  |  | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza     | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Annuale                   | Presente     | Servizio Affari giuridici                         |                          |
|  | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Annuale                   | Presente     | Servizio Affari giuridici                         | Aggiornato a giugno 2015 |
|  |                                     |   |  | Per ciascuno degli enti:  |   |                           |              |   |                          |
|  |                                     | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  |  | 1) ragione sociale  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Annuale                   | Presente     | Servizio Affari giuridici                         |                          |
|  |                                     |   |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Annuale                   | Presente     | Servizio Affari giuridici                         |                          |
|  |                                     |   |  | 3) durata dell'impegno  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Annuale                   | Presente     | Servizio Affari giuridici                         |                          |
|  |                                     |   |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Annuale                   | Presente     | Ufficio bilancio, contabilità e fondo perequativo |                          |
|  |                                     |   |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno spettante  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Annuale                   | Presente     | Servizio Affari giuridici                         |                          |
|  |                                     |   |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Annuale                   | Presente     | Organizzazione e Risorse umane                    |                          |
|  |                                     |   |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Annuale                   | Presente     | Servizio Affari giuridici                         |                          |
|  |                                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  | 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico   | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Annuale                   | Non presente | Servizio Affari giuridici                         |                          |
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013    | 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                     | Annuale   | Non presente                                  | Servizio Affari giuridici |              |   |                          |

|                                |  |  |  |   |  |                  |                            |                           |                          |
|--------------------------------|--|--|--|---|--|------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------|
|                                |  | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale          | Presente                   | Servizio Affari giuridici |                          |
|                                | 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) | Annuale          | Presente in pdf            | Servizio Affari giuridici | Aggiornata a giugno 2015 |
| <b>Attività e procedimenti</b> | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Dati aggregati attività amministrativa               | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti  | Annuale                                    |                  |                            |                           | Non applicabile a UC     |
|                                | Tipologie di procedimento              |  |  | Per ciascuna tipologia di procedimento:   |  |                  |                            |                           |                          |
|                                |  | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica | Presente in formato aperto | Servizio Affari giuridici |                          |
|                                |  | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica | Presente in formato aperto | Servizio Affari giuridici |                          |
|                                |  | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |  | 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica | Presente in formato aperto | Servizio Affari giuridici |                          |
|                                |  | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |  | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                         | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica | Presente in formato aperto | Servizio Affari giuridici |                          |
|                                |  | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |  | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica | Presente in formato aperto | Servizio Affari giuridici |                          |
|                                |  | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |  | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica | Presente in formato aperto | Servizio Affari giuridici |                          |

|  |  |  |  |  |   |                                     |  |                           |   |
|--|--|--|--|--|---|-------------------------------------|--|---------------------------|---|
|  |  | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 |  | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni modifica                    | Presente in formato aperto                 | Servizio Affari giuridici |   |
|  |  | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 |  | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni modifica                    | Presente in formato aperto                 | Servizio Affari giuridici |   |
|  |  | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 |  | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni modifica                    | Presente in formato aperto                 | Servizio Affari giuridici |   |
|  |  | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 |  | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                     |  |                           | Non applicabile per UC                              |
|  |  | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 |  | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni modifica                    | Presente in formato aperto                 | Servizio Affari giuridici |   |
|  |  | Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013 |  | 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni realizzazione dell'indagine | Presenti in pdf                            | Servizio Affari giuridici |   |
|  |  |  |  | Per i procedimenti ad istanza di parte:  |   |                                     |  |                           |   |
|  |  | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |  | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni modifica                    | Presente con il link alla sezione dedicata | Servizio Affari giuridici | Tutti i procedimenti di UC sono ad istanza di parte |

|  |   |  |   |  |   |  |                           |   |
|--|---|--|---|--|---|--|---------------------------|---|
|  | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                        |  | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica                          | Presente con il link alla sezione dedicata | Servizio Affari giuridici | Tutti i procedimenti di UC sono ad istanza di parte |
|  |   |  | Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:   |  |   |  |                           |   |
|  | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 1) contenuto  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |                           | Non applicabile per UC                              |
|  | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 |  | 2) oggetto  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |                           | Non applicabile per UC                              |
|  | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 |  | 3) eventuale spesa prevista   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |                           | Non applicabile per UC                              |
|  | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 |  | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |                           | Non applicabile per UC                              |
|  | Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990                                  |  | Per ciascun procedimento, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento   | Tempestivo   |   |  |                           | Non applicabile per UC                              |
|  | Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012                                     |  | Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano   | Tempestivo   |   |  |                           | Non applicabile per UC                              |
|  | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 |  | Monitoraggio tempi procedurali  | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni modifica                           | Non presente              | Servizio Affari giuridici                           |
|  | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                  | Recapiti dell'ufficio responsabile   | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |                           | Non applicabile per UC                              |

|                      |   |  |  |   |   |   |                            |   |                                   |  |
|----------------------|---|--|--|---|---|---|----------------------------|---|-----------------------------------|--|
|                      |   |  | Convenzioni-quadro   | Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |   |                            |   | Non applicabile per UC            |  |
|                      |   |  | Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati                     | Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |   |                            |   | Non applicabile per UC            |  |
|                      |   |  | Modalità per lo svolgimento dei controlli                          | Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |   |                            |   | Non applicabile per UC            |  |
| <b>Provvedimenti</b> | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle) | Elenco provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre aa.pp. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Semestrale                                      | Presente in formato aperto | Segreteria Organi statutari e consigli camerali | Ultimo aggiornamento ottobre 2015 |  |
|                      |   | 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) | Semestrale                                      | Presente in formato aperto | Segreteria Organi statutari e consigli camerali |                                   |  |
|                      |   |  |  | 2) oggetto  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Semestrale                                      | Presente in formato aperto | Segreteria Organi statutari e consigli camerali |                                   |  |
|                      |   |  |  | 3) eventuale spesa prevista   | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Semestrale                                      | Presente in formato aperto | Segreteria Organi statutari e consigli camerali |                                   |  |
|                      |   | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                      | Semestrale  | Presente in formato aperto                    | Segreteria Organi statutari e consigli camerali |                            |   |                                   |  |



|  |  |   |  |   |   |                                |                            |   |  |
|--|--|---|--|---|---|--------------------------------|----------------------------|---|--|
|  | Provvedimenti dirigenti amministrativi           | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                  | Provvedimenti dirigenti amministrativi<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                            | Semestrale                     | Presente in formato aperto | Ufficio bilancio, contabilità e fondo perequativo               | Ultimo aggiornamento Giugno 2015                               |
|  |  |   |  | Per ciascuno dei provvedimenti:   |   |                                |                            |   |  |
|  |  | Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                  |  | 1) contenuto  | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                            | Semestrale                     | Presente in formato aperto | Ufficio bilancio, contabilità e fondo perequativo               |  |
|  |  |   |  | 2) oggetto  | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                            | Semestrale                     | Presente in formato aperto | Ufficio bilancio, contabilità e fondo perequativo               |  |
|  |  |   |  | 3) eventuale spesa prevista   | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                            | Semestrale                     | Presente in formato aperto | Ufficio bilancio, contabilità e fondo perequativo               |  |
| 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   | Semestrale   | Non presente  | Ufficio bilancio, contabilità e fondo perequativo                           |                                |                            |   |  |
| <b>Controlli sulle imprese</b>   |  | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                        | Tipologie di controllo   | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento   | Tempestivo<br>(ex art. 25, d.lgs. n. 33/2013)                               | Ad ogni modifica               | Presente                   | Area Regolazione del mercato, concorrenza e politiche di genere |  |
|  |  | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                        | Obblighi e adempimenti   | Elenco obblighi e adempimenti oggetto di attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative  | Tempestivo<br>(ex art. 25, d.lgs. n. 33/2013)                               | Ad ogni modifica               | Presente                   | Area Regolazione del mercato, concorrenza e politiche di genere |  |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>   |  | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006 | Avviso di preinformazione  | Avviso di preinformazione   | Da pubblicare secondo modalità e specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | Segue le modalità del 163/2006 | Presente                   | Servizio Affari giuridici                                       | Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP |

|  |  |   |                                  |  |   |   |                                |                           |  |
|--|--|---|----------------------------------|--|---|---|--------------------------------|---------------------------|--|
|  |  | Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Delibera a contrarre             | Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara | Da pubblicare secondo modalità e specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | Segue le modalità del 163/2006  | Presente                       | Servizio Affari giuridici | Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP |
|  |  | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006 | Avvisi, bandi ed inviti          | Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sotto-soglia comunitaria                                  | Da pubblicare secondo modalità e specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | Segue le modalità del 163/2006  | Presente                       | Servizio Affari giuridici | Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP |
|  |  | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006 |                                  | Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sotto-soglia comunitaria                     | Da pubblicare secondo modalità e specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | Segue le modalità del 163/2006  | Presente                       | Servizio Affari giuridici | Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP |
|  |  | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 66, d.lgs. n. 163/2006       |                                  | Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra-soglia comunitaria                                  | Da pubblicare secondo modalità e specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | Segue le modalità del 163/2006  | Presente                       | Servizio Affari giuridici | Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP |
|  |  | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 66, d.lgs. n. 163/2006       |                                  | Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra-soglia comunitaria                     | Da pubblicare secondo modalità e specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | Segue le modalità del 163/2006  | Presente                       | Servizio Affari giuridici | Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP |
|  |  | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006 |                                  | Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali  | Da pubblicare secondo modalità e specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | Segue le modalità del 163/2006  | Presente                       | Servizio Affari giuridici | Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP |
|  |  | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006 |                                  | Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali                                   | Da pubblicare secondo modalità e specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | Segue le modalità del 163/2006  | Presente                       | Servizio Affari giuridici | Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP |
|  |  | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006  |                                  | Avvisi sui risultati della procedura di affidamento  | Avviso sui risultati della procedura di affidamento                         | Da pubblicare secondo modalità e specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | Segue le modalità del 163/2006 | Presente                  | Servizio Affari giuridici                                      |
|  |  | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006 | Avvisi sistema di qualificazione | Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali   | Da pubblicare secondo modalità e specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | Segue le modalità del 163/2006  | Non presente                   | Servizio Affari giuridici | Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP |

|  |  |   |   |  |  |                  |                                 |                           |  |
|--|--|---|---|--|--|------------------|---------------------------------|---------------------------|--|
|  |  | Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013                                  | Informazioni sulle singole procedure<br><br>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013) | Codice Identificativo Gara (CIG)   | Tempestivo                                 | Ad ogni modifica | Presente                        | Servizio Affari giuridici | Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP |
|  |  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |   | Struttura proponente   | Tempestivo                                 | Ad ogni modifica | Presente                        | Servizio Affari giuridici | Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP |
|  |  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |   | Oggetto del bando  | Tempestivo                                 | Ad ogni modifica | Presente                        | Servizio Affari giuridici | Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP |
|  |  | Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013                                  |   | Procedura di scelta del contraente   | Tempestivo                                 | Ad ogni modifica | Presente                        | Servizio Affari giuridici | Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP |
|  |  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |   | Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento   | Tempestivo                                 | Ad ogni modifica | Non presente in forma tabellare | Servizio Affari giuridici | Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP |
|  |  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |   | Aggiudicatario   | Tempestivo                                 | Ad ogni modifica | Presente                        | Servizio Affari giuridici | Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP |
|  |  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |   | Importo di aggiudicazione  | Tempestivo                                 | Ad ogni modifica | Presente                        | Servizio Affari giuridici | Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP |
|  |  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |   | Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura   | Tempestivo                                 | Ad ogni modifica | Presente                        | Servizio Affari giuridici | Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP |
|  |  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |   | Importo delle somme liquidate  | Tempestivo                                 | Ad ogni modifica | Presente                        | Servizio Affari giuridici | Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP |
|  |  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |   | Tabelle riassuntive rese scaricabili in un formato digitale aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o | Annuale<br>(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Ad ogni modifica | Presente                        | Servizio Affari giuridici | Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP |

|   |                     |  |  |   |   |                  |                                    |                           |   |
|---|---------------------|--|--|---|---|------------------|------------------------------------|---------------------------|---|
|   |                     |  |  | fornitura, importo somme liquidate)   |   |                  |                                    |                           |   |
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</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 ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Ad ogni modifica | Presente da Amministrazione Aperta | Servizio Affari giuridici | Rinvio al regolamento di contabilità (sezione atti amministrativi generali) all'interno del quale sono definiti i criteri per l'erogazione dei contributi |
|   | 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 ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni modifica | Presente da Amministrazione Aperta | Uffici competenti         |   |
|   |                     |  |  | Per ciascuno:   |   |                  |                                    |                           |   |
|   |                     | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |  | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni modifica | Presente da Amministrazione Aperta | Uffici competenti         |   |
|   |                     | 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) | Ad ogni modifica | Presente da Amministrazione Aperta | Uffici competenti         |   |
|   |                     | 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) | Ad ogni modifica | Presente da Amministrazione Aperta | Uffici competenti         |   |
|   |                     | 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) | Ad ogni modifica | Presente da Amministrazione Aperta | Uffici competenti         |   |
|   |                     | 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) | Ad ogni modifica | Presente da Amministrazione Aperta | Uffici competenti         |   |
|   |                     | 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) | Ad ogni modifica | Presente da Amministrazione Aperta | Uffici competenti         |   |

|  |   |  |   |   |   |                  |                                    |   |                          |
|--|---|--|---|---|---|------------------|------------------------------------|---|--------------------------|
|  |   | 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) | Ad ogni modifica | Presente da Amministrazione Aperta | Uffici competenti                                 |                          |
|  |   | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   |   | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro  | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)    | Annuale          | Presente da Amministrazione Aperta | Uffici competenti                                 |                          |
|  |   | Art. 1, d.P.R. n. 118/2000   | Albo dei beneficiari                                      | Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci   | Annuale                                       | Annuale          | Presente da Amministrazione Aperta | Uffici competenti                                 |                          |
| <b>Bilanci</b>                             | Bilancio preventivo e consuntivo                          | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012<br>Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo                                       | Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tempestivo       | Presente                           | Ufficio bilancio, contabilità e fondo perequativo | Manca il preventivo 2016 |
|  |   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012<br>Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo                                       | Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tempestivo       | Presente                           | Ufficio bilancio, contabilità e fondo perequativo |                          |
|  | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e motivazioni degli eventuali scostamenti e aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti o oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tempestivo       | Presente                           | Ufficio bilancio, contabilità e fondo perequativo |                          |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b> | Patrimonio immobiliare                                    | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013   | Patrimonio immobiliare                                    | Informazioni identificative degli immobili posseduti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Ad ogni modifica | Presente in pdf                    | Servizio Affari giuridici                         | Aggiornato a giugno 2015 |

|   |  |  |   |   |  |                  |  |   |                            |
|---|--|--|---|---|--|------------------|--|---|----------------------------|
|   | Canoni di locazione o affitto            | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013   | Canoni di locazione o affitto   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica | Presente in pdf                        | Servizio Affari giuridici                         | Aggiornato a giugno 2015   |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b> |  | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013   | Rilievi organi di controllo e revisione   | Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica | Non presente in quanto assenti rilievi | Ufficio bilancio, contabilità e fondo perequativo |                            |
|   |  |  | Rilievi Corte dei conti   | Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica | Non presente in quanto assenti rilievi | Ufficio bilancio, contabilità e fondo perequativo |                            |
| <b>Servizi erogati</b>                          | Carta dei servizi e standard di qualità  | Art. 32, c.1, d.lgs. n. 33/2013  | Carta dei servizi e standard di qualità   | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   |  | Ad ogni modifica | Non presente                           |   |                            |
|   | 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 |  | Ad ogni modifica | Non presente                           |   |                            |
|   |  |  |   | Sentenza di definizione del giudizio  |  | Ad ogni modifica | Non presente                           |   |                            |
|   |  |  |   | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   |  | Ad ogni modifica | Non presente                           |   |                            |
|   | Costi contabilizzati                     | Art. 32, c.2, lett. a, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1 c. 15, l.n.190/2012<br>Art. 10, c.5, d.lgs. 33/2013 | Costi contabilizzati  | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo   | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni modifica | Non presente                           |   |                            |
|   | Tempi medi di erogazione dei servizi     | Art. 32, c.2, lett b, d.lgs. n. 33/2013  | Tempi medi di erogazione dei servizi  | Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente  | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Ad ogni modifica | Non presente                           |   |                            |
| Liste di attesa                                 | Art. 41, c.6, d.lgs. n. 33/2013          | Liste di attesa  | Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |                  |  | Non applicabile a UC                              |                            |
| <b>Pagamenti dell'amministrazione</b>           | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013   | Indicatore di tempestività dei pagamenti  | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture  | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale          | Presente                               | Ufficio bilancio, contabilità e fondo perequativo | Aggiornato a dicembre 2015 |

|   |                              |   |  |  |  |                  |              |   |                         |
|---|------------------------------|---|--|--|--|------------------|--------------|---|-------------------------|
|   | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici   | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ad ogni modifica | Presente     | Ufficio bilancio, contabilità e fondo perequativo   |                         |
| <b>Altri contenuti - Corruzione</b>     |                              |   | Piano triennale di prevenzione della corruzione                                    | Piano triennale di prevenzione della corruzione  | Annuale                                    | Annuale          | Presente     | Responsabile prevenzione corruzione                 |                         |
|   |                              | Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                              | Responsabile della prevenzione della corruzione                                    | Responsabile della prevenzione della corruzione  | Tempestivo                                 | Ad ogni modifica | Presente     | Unità di supporto al responsabile della trasparenza |                         |
|   |                              | delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012                             | Responsabile della trasparenza   | Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)   | Tempestivo                                 | Ad ogni modifica | Presente     | Unità di supporto al responsabile della 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                                 | Ad ogni modifica | Non presente | Responsabile prevenzione corruzione                 | Non adottati            |
|   |                              | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                 | Relazione del responsabile della corruzione  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta   | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Ad ogni modifica | Presente     | Responsabile prevenzione corruzione                 | Publicata il 15/01/2016 |
|   |                              | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012                                  | Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT  | Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della ANAC in materia di vigilanza e controllo su anticorruzione   | Tempestivo                                 | Ad ogni modifica | Non presente | Responsabile prevenzione corruzione                 | Non adottati            |
|   |                              | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013                              | Atti di accertamento delle violazioni  | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013   | Tempestivo                                 | Ad ogni modifica | Non presente | Responsabile prevenzione corruzione                 | Non adottati            |
| <b>Altri contenuti - Accesso civico</b> |                              | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                               | Accesso civico   | Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, modalità per l'esercizio di tale diritto, indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo                                 | Ad ogni modifica | Presente     | Unità di supporto al responsabile della trasparenza |                         |
|   |                              | Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013                               |  | Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo                                 | Ad ogni modifica | Presente     | Servizio Affari giuridici                           |                         |

|   |   |   |  |   |                  |                                     |                           |                         |
|---|---|---|--|---|------------------|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| <b>Altri contenuti -<br/>Accessibilità e<br/>Catalogo di dati,<br/>metadati e<br/>banche dati</b> | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005   | Regolamenti   | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati  | Annuale                                     |                  |                                     |                           | Non applicabile a UC    |
|   | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005   | Catalogo di dati, metadati e banche dati  | Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni   | Annuale                                     |                  |                                     |                           | Non applicabile a UC    |
|   | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012  | Obiettivi di accessibilità (secondo indicazioni della circolare Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)   | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) |                  |                                     |                           | Non applicabile a UC    |
|   | Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005                          | Provvedimenti per uso dei servizi in rete   | Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica | Annuale                                     |                  |                                     |                           | Non applicabile a UC    |
| <b>Altri contenuti -<br/>Dati ulteriori</b>   | Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori - Monitoraggio Auto di servizio  | 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                                     | Annuale          | Presente                            | Servizio Affari giuridici |                         |
| <b>Altri contenuti -<br/>Dati ulteriori</b>   | Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori - Compenso revisori dei conti  | 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   | Tempestivo                                  | Ad ogni modifica | Presente il compenso teorico in pdf | Servizio Affari giuridici |                         |
| <b>Altri contenuti -<br/>Dati ulteriori</b>   | Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori - Quadri intermedi   | 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   | Tempestivo                                  | Ad ogni modifica | Non presente                        |                           | Non obbligatorio per UC |