



# COMUNE DI MARANO LAGUNARE

Provincia di Udine

Piazza Rinaldo Olivotto n. 1 – 33050 MARANO LAGUNARE

www.comune.maranolagunare.ud.it

P.E.C. comune.maranolagunare@certgov.fvg.it



Prot. n. 8500/2016

Al Sindaco dott. Devis Formentin  
Ai responsabili di Servizio  
A tutto il personale dipendente

*"I pescatori sanno che il mare è pericoloso e la tempesta terribile.  
Ma non per questo restano a riva" (cit.)*

## DIRETTIVA N. 3 DEL 21/12/2016

**Oggetto: novità normative introdotte dal D. Lgs- 97/2016 in materia di trasparenza, accesso civico e pubblicazione dei dati.**

E' giunto il momento di aggiornare la nostra "cassetta degli attrezzi" con le novità introdotte dal decreto Legislativo n. 97/2016 in materia di trasparenza, di accesso civico e di pubblicazione dei dati.

L'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, accesso civico e pubblicazione di dati, la cui inosservanza espone oggi a sanzioni pecuniarie, non deve essere inteso nè come mera formalità nè, tantomeno, come tempo sottratto al "lavoro ordinario" poichè trattasi di adempimenti fondamentali a perseguire gli obiettivi di anticorruzione e di garanzia di legalità nello svolgimento dell'attività quotidiana.

In quest'ottica si chiede di visionare la tabella sotto-riportata che reca un confronto tra gli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa vigente e quanto di fatto pubblicato sul sito di Amministrazione trasparente dell'Ente, provvedendo nel contempo ad effettuare le richieste pubblicazioni integrative.

La conoscenza di questa tabella e, quindi, degli atti che devono essere pubblicati, deve costituire "campanello d'allarme" che ci ricordi quali atti, che si incontrano nel quotidiano, sono obbligatoriamente soggetti all'obbligo di pubblicazione attuando conseguentemente un aggiornamento costante e completo degli atti da pubblicare.

▲▲▲▲

## Quadro normativo.

In data 23/6/2016, è entrato in vigore il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 che modifica in parte la Legge 190/2012 (anticorruzione) e molti articoli del D.lgs. 33/2013 (Decreto trasparenza). Le principali novità in materia di trasparenza riguardano sostanzialmente tre ambiti: 1. La nozione di trasparenza ed i profili oggettivi e soggettivi (art.1-2 e 2 bis) 2. L'accesso civico (art.5 – 5 bis – 5 ter) 3. Le novità nella sezione Amministrazione Trasparente ( artt. 6 e segg).

A proposito del punto 3), si fa, sin da subito, presente che sono in consultazione al seguente [link](#) le linee guida in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Si ritiene, inoltre, di segnalare la necessità di prestare particolare attenzione, da parte di ciascuno degli incaricati dell'attuazione del Piano triennale per l'integrità e la trasparenza adottato da questo Comune con delibera di C.C. n. 9 del 1°/01/2016, in ordine al fatto che l'art. 42 comma 1 del D. 97/2016 stabilisce che **"I soggetti di cui all'articolo 2-bis del decreto legislativo n. 33 del 2013 si adeguano alle modifiche allo stesso decreto legislativo, introdotte dal presente decreto, e assicurano l'effettivo esercizio del diritto di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33 del 2013, come modificato dall'articolo 6 del presente decreto, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto."**

Quanto sopra detto significa, in maniera inequivocabile che, essendo stato pubblicato il decreto in Gazzetta Ufficiale l'8 Giugno 2016 ed entrato in vigore il 23 Giugno seguente, dal 23 Dicembre scatta l'obbligo per tutte le PA di conformarsi alle novità normative introdotte dal predetto. D. Lgs. 97/2016.

▲▲▲▲

## **1. La nozione di trasparenza.**

Secondo il principio generale di trasparenza, come riscritto dalla novella, **questa è ora intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni** (art. 1). Nella precedente versione la trasparenza era intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni. Anche l'oggetto della trasparenza muta prospettiva (art. 2) in quanto nel precedente testo la trasparenza si sostanziava in obblighi in capo alle PA concernenti l'organizzazione e l'attività, mentre adesso il focus è sul destinatario dell'attività della PA: **"Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione"**.

Con riferimento ai soggetti cui la disciplina si applica (art. 2 bis) il rispetto degli obblighi è stato esteso a società, associazioni, fondazioni e partecipate finanziate da enti pubblici con precisate caratteristiche. In particolare, le norme del D.Lgs. 33/2013 si applicano ora a tutte le P.A. (comuni compresi) di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche, in quanto compatibile: a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali; b) alle società in controllo pubblico, come definite dal D.Lgs. di attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, con esclusione delle società quotate c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

La medesima disciplina si applica inoltre, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici. Secondo quanto dispone l'art.42 del D.lgs.97/2015, **"I soggetti di cui all'articolo 2-bis del decreto legislativo n. 33 del 2013 si adeguano**

alle modifiche allo stesso decreto legislativo, introdotte dal presente decreto, e assicurano l'effettivo esercizio del diritto di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33 del 2013, come modificato dall'articolo 6 del presente decreto, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, e quindi entro il 22 dicembre 2016."

▲▲▲

## 2. L'accesso civico.

Viene introdotto il nuovo Capo 1-bis al D.lgs. 33/2013, dal titolo "Diritto di accesso a dati e documenti". Accanto al precedente istituto dell'accesso civico - relativo a dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" che non risultassero pubblicati, e che resta sempre in vigore (art. 5 comma 1) - viene **introdotto un nuovo tipo di Accesso civico**, che denominiamo di seguito **accesso civico generalizzato**, con una portata molto più ampia (comma 2): *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis."*

L'accesso civico diviene più esteso rispetto a quello disciplinato dal comma 1 perché prevede che ogni cittadino possa accedere a dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione a prescindere dalla obbligatorietà di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, e per le finalità ivi indicate (favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, promuovere la partecipazione al dibattito pubblico). L'accesso civico si affianca e non si sostituisce all'istituto dell'accesso agli atti, disciplinato dalla Legge 241/90, che risponde ad una ratio diversa e resta pertanto in vigore. Schematicamente le differenze sono le seguenti:

### ACCESSO AGLI ATTI EX Legge n. 241/2000 e ss.mm.ii.

Interesse tutelato	Oggetto	Forma della richiesta
E' necessario un interesse diretto concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata a dato o al documento al quale è richiesto l'accesso.	Ha ad oggetto dati e documenti collegati all'interesse diretto e contenuti in ATTI.	La richiesta, anche verbale, deve essere presentata all'Ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a quello che lo deterrà stabilmente

### ACCESSO CIVICO DLGS 33/13

Interesse tutelato	Oggetto	Forma della richiesta
Non è necessario un interesse diretto.	Riguarda solo DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI oggetto di pubblicazione ex dlgs.33/2013	La richiesta può essere presentata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito

		istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.
--	--	---

### ACCESSO CIVICO DLGS 97/2016

Interesse tutelato	Oggetto	Forma della richiesta
Non è necessario un interesse diretto.	Riguarda anche DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione	Come accesso civico

Avuto riguardo alle finalità dell'accesso civico di cui al comma 2, ben si comprendono i limiti per i quali (motivatamente) questo può essere rifiutato o differito, che discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall' art. 5- bis e precisamente: 1) evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico: a) difesa e interessi militari; b) sicurezza nazionale; c) sicurezza pubblica; d) politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato; e) indagini su reati; f) attività ispettive; g) relazioni internazionali; 2) evitare un pregiudizio ad interessi privati: a) protezione dei dati personali; b) libertà e segretezza della corrispondenza; c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso e' subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990. Come ribadito dalle stesse linee guida ANAC, in materia di accesso civico, **è opportuna estrema cautela nel rilascio degli atti che possano coinvolgere gli interessi pubblici di cui al comma 1 o privati di cui al comma 2 dell'art.5 bis.**

Secondo l'art. 46, inoltre, "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

▲▲▲▲

### 3. Le novità nella sezione di Amministrazione Trasparente.

A proposito delle novità introdotte dal precitato D. 97/2016 si ritiene di dover segnalare che l'allegato 1 [alle linee guida](#) in consultazione, pubblicate sul sito dell'ANAC, contiene un vademecum (denominato anche Albero della Trasparenza) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione. In attesa di aggiornare il Piano triennale per l'Integrità e la Trasparenza, adempimento da espletarsi entro Gennaio 2017, con le presenti istruzioni operative, alla luce dell'imminente entrata in vigore del Decreto, si ritiene necessario segnalare ai Responsabili di servizio e ad al personale incaricato della pubblicazione degli atti, dati e documenti, la necessità di prendere visione del predetto file e di conformarsi sin da subito alle previsioni in esso contenute.

Mi sono personalmente preoccupata di verificare lo stato di avanzamento circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando le diverse sezioni del sito Amministrazione Trasparente e seguendo la partizione in Sezioni, così come articolata dal predetto file in excel allegato alla presente (All. A), al fine di vagliare la tenuta del nostro sito rispetto all'adempimento dei prescritti obblighi di pubblicazione. La tabella riporta numero 273 diversi obblighi di pubblicazione e per ciascuno di questi viene indicato, secondo il nostro PTTI, il soggetto responsabile. Nell'ultima colonna "Criticità rilevata" ho segnalato quali sono gli obblighi nuovi, quali mutano rispetto al passato, la fonte normativa dell'obbligo e, soprattutto, quelli per i quali l'Ordinamento prevede una sanzione specifica.

#### ALLEGATO A

Sezione	Sottosezione	N. obbligo	Contenuto dell'obbligo	Termine e Aggiornamento	Soggetto Responsabile	Criticità rilevata
Disposizioni generali	Atti generali	4	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Addetto Ufficio protocollo/ Segreteria	<b>Link funzionante</b> Obbligo già in vigore. Il D. 97/2016 ha aggiunto al comma 1 dell'art. 12 D. 33/2013 l'obbligo di pubblicare "le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione
		6	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Addetto Ufficio protocollo/ Segreteria	<b>Link funzionante</b> Obbligo già in vigore. Il D. 97/2016 ha aggiunto al comma 1 dell'art. 12 D. 33/2013 l'obbligo di pubblicare "le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione
		7	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza	Tempestivo	Addetto Ufficio protocollo/ Segreteria	<b>Pubblicazione effettuata anche se da integrare con i Regolamenti adottati dall'Ente (es. Sul mercato ittico).</b> Obbligo già in vigore. Art. 12 c. 2 d. 33/2013

			dell'amministrazione			vedi quanto detto a proposito della riga precedente
		9	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Temporaneo	Tutti	<p><b>Non pubblicato/ove non siano stati introdotti nuovi obblighi amministrativi, darne evidenza.</b></p> <p>Obbligo già in vigore dal 08 dicembre 2013 (art. 4 del DPCM 8 Novembre 2013)</p>
Organizzazione		10-33	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Annual e per ciò che concerne le lett a); c); d), e) Per ciò che concerne la lett.f) annuale	Addetto Ufficio protocollo/ Segreteria	<p><b>Obbligo già in vigore.</b></p> <p><i>Risulta l'indicazione delle rispettive competenze per ciò che concerne gli organi di indirizzo politico ai sensi dell'art. 13.</i></p> <p>Allo stato attuale, rispetto alla formulazione dell'art. 14, di cui si segue l'elencazione risultano pubblicati solo in parte i seguenti dati:</p> <p><i>a) l'indicazione dei compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; (per tutti i consiglieri).</i></p> <p><b>QUESTO ADEMPIMENTO Può ESSERE ASSOLTO PREDISPONENDO UNA TABELLA ANALOGA A QUELLA PUBBLICATA PER IL 2015 AGGIORNANDO OVVIAMENTE GLI IMPORTI.</b></p> <p><i>d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; (se presenti)</i></p> <p><i>e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;" (se presenti).</i></p> <p><i>f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché</i></p>

						<p><i>le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.</i></p> <p>Per ciò che concerne la lett. f), questa riguarda i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti. <i>Obblighi estesi anche alle PO ed al Segretario Comunale</i></p> <p><i>Si rammenta che l'obbligo è soggetto a sanzione specifica e la mancata pubblicazione di questo dato può comportare l'applicazione di una sanzione da parte dell'Autorità anticorruzione da 500 a 10.000 € (art. 47 D.Lgs 33/2013)</i></p>
		38	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo	Addetto Ufficio regioneria	Obbligo già in vigore <b>Pubblicato</b>
Consulenti e collaboratori		41-47	A mente dell'art. 15 D. Lgs. 33/2013 "le pubbliche			Le pubblicazioni sono riferite all'anno 2015. <b>SI CHIEDE DI INTEGRARE LA</b>

atori			<p>amministrazioni e pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza:</p> <p><i>(comma così modificato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)</i></p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) il curriculum vitae;</p> <p>c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;</p> <p>d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p>			<p><b>PUBBLICAZIONE CON GLI INCARICHI CONFERITI NEL 2016.</b></p> <p>A tal proposito, si ritiene di dover sottolineare che il mancato adempimento dell'obbligo di pubblicazione è, giusto il disposto di cui al comma 2 art. 15 D. 33,, condizione di efficacia dell'atto e di legittimità dell'atto di liquidazione dei compensi .</p> <p>L'omissione è sanzionata dal comma 3 dell'art. 15 cit.:</p> <p><b>" In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. "</b></p>
Personale	Titolari di PO	10-33	<p><b>Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</b></p> <p>a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;</p> <p>b) il curriculum;</p> <p>c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con</p>	Temporaneo	Addetto Ufficio protocollo/ Segreteria	<p><b>Novità introdotta dal D. 97/2016, che al comma 1 quiquies ha aggiunto "Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'<a href="#">articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001</a>, nonché nei casi di cui all'<a href="#">articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78</a> e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni</b></p>



		<p>fondi pubblici;  d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;  e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;  f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'<a href="#">articolo 7</a>.</p>		<p>organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae."</p> <p>Si rammenta che l'art. 109 c. 2 stabilisce che <i>"Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3 (n.d.r. le funzioni dirigenziali), fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione. "</i></p> <p>Il quadro si completa con l'articolo 15 del Ccnl 2002-2005, nell'ambito degli enti privi di dirigenza, il quale connette l'incarico di responsabilità delle strutture apicali alla titolarità della posizione organizzativa. Dunque, considerato che il nostro ente è privo di dirigenza,, sembra possibile concludere che le PO siano soggette all'obbligo di pubblicazione dei dati contenuti nella colonna "contenuto dell'obbligo"</p> <p><b>SONO STATI PUBBLICATI I DATI RELATIVI ALLE PO e al SEGRETARIO COMUNALE – inserire CV e indicazione dei compensi.</b></p> <p><b>Si specifica che per ciò che concerne la lett. f) vanno precisati:</b></p> <p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula</p>
--	--	--	--	---

					<p>«sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> <p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> <p><i>Si rammenta che l'obbligo è soggetto a sanzione specifica e la mancata</i></p>
--	--	--	--	--	--

						pubblicazione di questo dato può comportare l'applicazione di una sanzione da parte dell'Autorità anticorruzione da 500 a 10.000 € (art. 47 c1 D. Lgs 33/2013 )
	<b>Titolari di PO</b>	<b>10-33</b>	<b>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</b>	<b>Temporaneo</b>	<b>Addetto Ufficio regioneria</b>	<b>Novità introdotta dal D. 97/2016</b>  <b>Attualmente non pubblicato</b> <i>Si rammenta che l'obbligo è soggetto a sanzione specifica e la mancata pubblicazione di questo dato può comportare l'applicazione di una sanzione da parte dell'Autorità anticorruzione da 500 a 10.000 € (art. 47 c1 D. Lgs 33/2013 )</i>
	Tassi di assenza	117	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Addetto Ufficio regioneria	<b>PUBBLICARE I DATI 2014-2016</b>  Obbligo già in vigore  art. 16 c. 3 d. 33
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	118	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo	Addetto Ufficio protocollo/ Segreteria	<b>NON PUBBLICATI</b>  art. 18 D.33 e art. 53 c. 14, il quale dispone che "Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, entro il 30 giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare

						<i>semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti."</i>
	Contrattazioni e collettiva	119	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo	Addetto Ufficio protocollo/ Segreteria	<b>PUBBLICATI – ORA DA AGGIORNARE CON RECENTI ADOZIONI</b>  Obbligo già in vigore ex art. 21 c. 1 D. 33/2013
	OIV	124	Compensi	Temporaneo	Addetto Ufficio protocollo/ Segreteria Non pubblicati	<b>NON PUBBLICATI</b>  Obbligo già in vigore art. 10 c. 8 D. 33/2013
Performance	Ammontare complessivo dei premi	130	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo	Addetto Ufficio ragioneria	<b>NON PUBBLICATI</b>  Obbligo già in vigore art. 20 c. 1 D. 33/2013
	Ammontare complessivo dei premi	131	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo	Addetto Ufficio ragioneria	<b>NON PUBBLICATI</b>  Obbligo già in vigore art. 20 c. 1 D. 33/2013
	Dati relativi ai premi	132	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temporaneo		<b>NON PUBBLICATI</b>  Obbligo già in vigore art. 20 c. 1 D. 33/2013
	Dati relativi ai premi	133	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e	Temporaneo	Addetto Ufficio ragioneria	<b>NON PUBBLICATI</b>  Obbligo già in vigore art. 20 c. 1 D. 33/2013

			degli incentivi			
	Dati relativi ai premi	134	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporale		<b>NON PUBBLICATI</b>  Obbligo già in vigore art. 20 c. 1 D. 33/2013
Enti Controllati	Società partecipate	147-161	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)  Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: <i>a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;</i> <i>b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;</i> <i>c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle</i>	Annuali	Addetto Ufficio ragioneria	<b>PUBBLICATO CON I DATI DELLE PARTECIPAZIONI DETENUTE AL 31/12/2015 – MA VERIFICARE SE VI SONO AGGIORNAMENTI DA FARE.</b>  Obbligo già in vigore art. 22 d. 33/2013 Il d. 97/2016 ha aggiunto l'obbligo di pubblicare anche "i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124"  Vanno, altresì, aggiunti gli obblighi di cui ai commi 5 e 6 art. 19 del D. Lgs. 175/2016 in materia di società partecipate. Queste disposizioni riguardano l'obbligo di pubblicare i provvedimenti in materia di contenimento e razionalizzazione delle spese di funzionamento. Il comma 7 dello stesso articolo stabilisce l'obbligo di pubblicazione sui siti della Amministrazioni socie.

			<p><i>attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;</i></p> <p><i>d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma.</i></p> <p><i>d)bis i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124</i></p>			<p>Si rammenta che il medesimo c. 7 ha previsto l'applicazione, a proposito dell'omessa pubblicazione dei provvedimenti di cui ai commi 5 e 6 dell'intero regime sanzionatorio del D. 33/2013, ossia l'applicazione congiunta, insieme agli art. 46 e 47, anche dell'art. 22 c. 4.</p> <p>Quindi le sanzioni applicabili in materia di violazione degli obblighi di pubblicazione di cui ai commi 5 e 6, art. 19 d. 175 sono nell'ordine:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) responsabilità dirigenziale;</li> <li>2) eventuale responsabilità per danno all'immagine;</li> <li>3) elemento di valutazione ai fini dell'attribuzione dell'indennità e per il risultato;</li> <li>4) divieto di erogazione di somme nei confronti dei soggetti partecipati, vigilati e/o finanziati, fatti salvi i "pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore "</li> </ol>
Attività e	Tipolo	175-	A mente dell'art. 35 D.	Tempe	Addett	<b>PUBBLICATO</b>

procedimenti	giornate di procedimento	189	<p>33/2013 in questa sezione vanno pubblicati:</p> <p><i>Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:</i></p> <p><i>a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</i></p> <p><i>b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;</i></p> <p><i>c) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;</i></p> <p><i>d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</i></p> <p><i>e) le modalità con le</i></p>	stivo	o al singolo Ufficio interessato	<p>Obbligo già in vigore, ex art. 35 c. 3</p> <p>Nella tabella indicare tutti i dati riportati nel file All. A</p>
--------------	--------------------------	-----	--	-------	----------------------------------	--

		<p>quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;</p> <p>g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'<a href="#">articolo 36</a>;</p> <p>m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere</p>			
--	--	--	--	--	--



			<p>sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</p> <p><b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>  1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni;  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;</p>			
	Dichiarazioni sostitutive	190	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	Temporaneo	Addetto Ufficio protocollo/ Segreteria	<b>NON PUBBLICATO</b> Obbligo già in vigore, ex art. 35 c. 3 D. 33
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	191	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	Semestrale	Addetto singolo Ufficio interessato	<b>NON PUBBLICATO</b> Mancano tutti i provvedimenti, manca l'elenco in formato XML con l'indicazione dei dati di cui all'art. 23 comma 2 del D. 33, il quale precisa che " <i>Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1</i>

			<p>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.</p>			<p><i>sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto."</i></p> <p>Sul punto, la materia appare di difficile lettura, atteso che il d. 97 2016, intervenuto a modificare l'art. 23 ha disposto l'abrogazione delle lett. A) (autorizzazioni e concessioni) e C) concorsi e prove selettive. Le linee guida in consultazione, sul punto, dicono però che l'obbligo permane, così come in precedenza.</p>
Provvedimenti dei dirigenti	192	<p>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.</p>	Semestrale	Addetti singolo Ufficio interessato	<p><b>NON PUBBLICATO</b></p> <p>Manca il file in formato XML con l'indicazione dei dati di cui all'art. 23 comma 2 del D. 33, il quale precisa che <i>"Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1 sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto."</i></p> <p>Sul punto, la materia appare di difficile lettura, atteso che il d. 97 2016, intervenuto a modificare l'art. 23 ha disposto l'abrogazione delle lett. A) (autorizzazioni e concessioni) e C) concorsi e prove selettive. Le linee</p>	

						guida in consultazione, sul punto, dicono però che l'obbligo permane, così come in precedenza.
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	196/207	<p><b>1) Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016);</p> <p><b>2) Delibera a contrarre</b>, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara;</p> <p><b>3) Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in</p>	Temporaneo	Addetti singolo Ufficio interessato	<p><b>In generale adempiuto, ma verificare che per tutte le procedure siano presenti tutti gli atti relativi alle procedure secondo le specifiche di cui alla colonna "contenuto dell'obbligo".</b></p> <p>Obbligo aggiornato dal Nuovv Codice Appalti, D. Lgs. 50/2016 (Aart. 29)</p>

		<p>merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p> <p>4) <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara</p> <p>5) <b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p> <p>6) <b>Affidamenti</b> - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che</p>		
--	--	---	--	--

			<p>non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p> <p>7) <b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>8) <b>Provvedimenti di esclusione e di ammissione</b> (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p> <p>9) <b>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</b></p> <p>10) <b>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</b></p>			
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	208	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	Temporaneo	Addetto ufficio Servizi Sociali	<b>PUBBLICATO REGOLAMENTO. IL</b>

			di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati			
	Atti di concessione	209-218	<p><i>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.</i></p> <p><i>Per ciascun atto:</i></p> <p><i>a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</i></p> <p><i>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</i></p> <p><i>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</i></p> <p><i>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</i></p> <p><i>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</i></p> <p><i>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.</i></p>	Temporaneo per gli atti di concessione  Annual e per le tabelle	Addetto ufficio Servizi Sociali	<b>PUBBLICATO</b>
		219	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	Annual e	Addetto ufficio Servizi Sociali	Obbligo già in vigore  Art. 1 dpr 118/2000
Bilanci	Bilanci o preventivo e	220-223	1) Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di	Temporaneo	Addetto Ufficio ragion	Obbligo già in vigore, art.29 del D. 33/2013 <b>INTEGRARE PUBBLICAZIONE</b>

	consuntivo		<p>ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche</p> <p>2) Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.</p> <p>3) Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche</p> <p>4) Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.</p>		eria	<b>DOCUMENTI DI BILANCIO I PREVISIONE 2016-2018</b>
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	224	<p>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione</p>	Temporale	Addetto Ufficio ragioneria	<b>NON PUBBLICATO</b> Obbligo già in vigore, art.29 del D. 33/2013

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	225	Patrimonio immobiliare Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Addetto Ufficio tecnico	<b>PUBBLICATO – AGGIORNARE CON ACQUISTO PALAZZO PROVVEDITORI</b> Obbligo già in vigore, art.30 del D. 33/2013
Controlli e rilievi sull'attività amministrativa	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	227-230	1) Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) 3) 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) 4) Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Addetto Ufficio ragioneria	<b>NON PUBBLICATO</b> Obbligo modificato dal D. 97/2016, che ha rivisitato l'art. 31 D. 33, con la previsione specifica dell'obbligo di pubblicazione di tutti gli atti di controllo dell'OIV, dell'organismo di revisione e della Corte dei Conti. Questo vale per ogni nota, relazione, a prescindere dal loro recepimento.
	Organismi di revisione amministrativa e contabile	231	Relazioni degli organismi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Addetto Ufficio ragioneria	<b>NON PUBBLICATO – DA AGGIORNARE SITO</b> Vale quanto detto sopra
	Corte dei conti	232	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Addetto Ufficio	<b>NON PUBBLICATO – AGGIORNARE SITO</b>



			l'organizzazione e delle attività amministrative e dei loro uffici	8, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria	Vale quanto detto sopra
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	233	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Addetto Ufficio Protocollo/Segreteria	<b>NON ADOTTATA</b> Obbligo già in vigore, ex art. 32 D. 33
	Costi contabilizzati	237	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Addetto Ufficio ragioneria	<b>NON PUBBLICATO</b> Obbligo già in vigore, ex art. 32 D. 33
	Liste di attesa	238	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Addetto Ufficio ragioneria	<b>NON PUBBLICATO</b> Obbligo già in vigore, ex art. 32 D. 33
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	239	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuali	Addetto Ufficio ragioneria	<b>NON PUBBLICATO</b> Obbligo introdotto dal D. 97/2016 che ha inserito nel D. 3 l'art. 4 bis <b>Attenzione quest'obbligo è specificamente sanzionato, in virtù dell'articolo 47 c. 1 bis con la sanzione amministrativa da 500 a 10.000 euro</b>
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	241-242	1) Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) 2) Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuali	Addetto Ufficio ragioneria	<b>PUBBLICATO</b> Obbligo già in vigore, aggiunto con il D. 97, che ha modificato l'art. 33 del D. 33/2013, con l'inseimento degli incarichi nel novero degli oggetti di cui monitorare il pagamento e  L'ammontare complessivo dei debiti e dei crediti è invece una novità assoluta.

	IBAN e pagamenti informatici	243	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 per il versamento	Temporale	Addetto Ufficio ragioneria	<b>PUBBLICATO</b>  Obbligo già in vigore, ex art. 36
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	245	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Temporale	Addetto Ufficio Tecnico	<b>PUBBLICATO</b>
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	246-247	1) Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate 2) Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporale	Addetto Ufficio Tecnico	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  Obbligo introdotto dal D. 97/2016  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità

						nazionale anticorruzione )
Pianificazione e governo del territorio						
Informazioni ambientali		250-257	<p>1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;</p> <p>2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1);</p> <p>3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;</p> <p>4) le relazioni sull'attuazione della</p>	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Addetto Ufficio Tecnico	non pubblicato Obbligo già in vigore, ex art. 40 D. 33

			<p>legislazione ambientale;</p> <p>5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);</p> <p>6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3);</p>			
Strutture sanitarie private accreditate						
Interventi straordinari e di emergenza						
Altri contenuti						
Altri contenuti	<b>Accesso civico</b>	269-270	<p>1) Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>2) Nomi Uffici competenti cui è</p>	Temporaneo	Addetto Ufficio Segreteria/protocollo	<p><b>Modificare il nome del Responsabile dell'accesso civico.</b></p> <p><b>Riportare la nuova formulazione dell'art. 5.</b></p> <p><b>Pubblicare relazione del Responsabile anticorruzione 2015.</b></p>

			presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
Altri contenuti	Accessibilità e	Catalogo di dati, metadati e banche dati				
Altri contenuti						

A completamento delle istruzioni fornite, si raccomanda l'utilità di conformarsi sin da subito alle indicazioni fornite dalle Linee Guida ANAC in materia di attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs 33/2013, come modificato dal D. 97/2016. In particolare, ritengo di dover sottolineare il passaggio delle stesse Linee Guida (pagina 8, nel Par. dedicato alla qualità dei dati pubblicati) in cui è ribadita, a scopo di completezza e di maggiore chiarezza del sito, l'opportunità che, **ove le informazioni elencate nel nuovo Albero della Trasparenza, allegato alle medesime Linee guida, non dovessero essere presenti, a causa dell'inapplicabilità della fattispecie all'Ente e/o perchè non è stato adottato dall'Ente un determinato atto, per causa indipendente dalla volontà del soggetto responsabile dell'obbligo, si dia atto di questa circostanza nella relativa sezione del sito, che dovrà ospitare comunque un'apposita stringa, evitando così di evidenziare un inadempimento dell'obbligo di pubblicazione, qualora il sito sia oggetto di un monitoraggio.**

Da ultimo, si ritiene di dover sottolineare come, nonostante solo per alcuni degli obblighi di pubblicazione vi sia una sanzione specifica, in generale tutti gli obblighi di pubblicazione sono suscettibili di configurare un inadempimento della prestazione rilevante sotto i vari profili. A tal proposito si rinvia al contenuto dell'articolo 46 del D. Lgs 33/2013, il quale così dispone:

" 1. *L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.*

2. *Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.* "

Le disposizioni che stabiliscono come l'adempimento degli obblighi di trasparenza **siano un elemento di valutazione della performance individuale** trovano un aggancio nell'art. 14 comma 1 quater del D. Lgs, 97/2016, il quale stabilisce che gli obiettivi di trasparenza devono essere indicati negli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali. La norma, se interpretata nel senso letterale, pecca di un livello di genericità tale da essere incomprensibile (in concreto non si capisce quale debba essere il contenuto degli obiettivi di trasparenza contenuto negli atti di

conferimento, considerato che la norma qualifica come obiettivi da riportare quelli "*finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico*"), sembra essere più che altro un'affermazione di principio, volta a tradire l'intento del legislatore di dare centralità agli obblighi di pubblicazione ed, in generale, agli obblighi di trasparenza, avendo come unico e reale destinatario il cittadino.

A tal proposito, si precisa che, per ciascuno degli obblighi di pubblicazione, l'Amministrazione è soggetta alle richieste di accesso civico e, quindi, si può trovare costretta sotto la pressione dei tempi e della cittadinanza a pubblicare quanto non ha fatto volontariamente e, comunque, ai rinnovati poteri non solo ispettivi dell'Anac che, così come previsto dal nuovo art. 1 comma 3 legge 190/2012, "*Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2, lettera f), l'Autorità nazionale anticorruzione ..... ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani di cui ai commi 4 e 5 e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati*".

^°^°^

A disposizione per qualsivoglia chiarimento, si porge a tutto il personale un caloroso augurio per le imminenti festività.

Marano Lagunare, il 19/12/2016

Firma  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to dott.ssa Lucia RIOTTO